Łódź, dnia 30 grudnia 1938 r.

Łódzki Dziennik Wojewódzki

№ 26

TREŚĆ

DZIAŁ URZĘDOWY:

Dział urzędowy.

537.

ZARZĄDZENIE WOJEWODY ŁÓDZKIEGO

z dnia 22 grudnia 1938 r. Nr. OA. II-5/98

o wprowadzeniu w życie szczegółowego podziału czynności i wykazu akt w Urzędzie Wojewódzkim Łódzkim:

I. Na podstawie § 37 ust. ostatni Rozporz. Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 13 sierpnia 1931 r., wydanego w porozumieniu z Ministrem Pracy i Opieki Społecznej, Przemysłu i Handlu, Robót Publicznych, Rolnictwa, Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego w sprawie organizacji Urzędów Wojewódzkich oraz trybu załatwiania spraw w tych urzędach (Dz. U. R. P. Nr. 76, poz. 611) na zasadzie Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 27. X. 1933 r. o zespoleniu urzędów ziemskich z władzami administracji ogólnej i organizacji Komisyj Ziemskich (Dz. U. R. P. Nr. 85, poz. 635) — tudzież zgodnie z zarządzeniami: Ministerstwa Spraw Wewnętrznych z dnia 21. XI. 1934 roku Nr. GL. 3a. 15/2 w sprawie wykonania Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 12. VI. 1934 r. o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej (Dz. U. R. P. Nr. 80, poz. 743), Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23. XII. 1934 r. Nr. GL. 3a. 15/3 w sprawie organizacji Wydziału Społeczno-Politycznego w Urzędach Wojewódzkich, Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23. VII. 1938 r. o organizacji wojewódzkich oddziałów budżetowo-gospodarczych (okólnik Nr. 23 Dz. Urz. M. S. Wewn. z 31. VII. 1938 r. poz. 123) Ministra Opieki Społecznej z 21. II. 1934 r. Nr. 6182/BP. w sprawie organizacji Wydziału Pracy i Opieki Społecznej i Wydziału Zdrowia Publicznego Urzędu Wojewódzkiego Łódzkiego, Ministerstwa Komunikacji z dnia 11 marca 1937 r. Nr. P. 5-172/24/37 o organizacji Oddziału Ruchu Drogowego, Ministerstwa Rolnictwa i Reform Rolnych Nr. BPA. IV-1/15 z dnia 4. X. 1933 r. (Dz. Urz. M. R. i R. R. Nr. 5, poz. 36 z 1934 r.) w sprawie podziału czynności dla Wydziałów Rolnictwa i Reform Rolnych Urzędów Wojewódzkich, Min. Roln. i Ref. Roln. z dnia 20. X. 1938 r. Nr. BP. I-2/44 o organinzacji Oddziału Aprowizacyjnego, Min. Roln. i Ref. Roln. z dnia 9. XI. 1938 r. Nr. BP. I-2/37 o organizacji Oddziału Regulacyj Prawnych ustalam jednolity zaktualizowany tekst szczegółowego podziału czynności oraz zakres aprobaty w Urzędzie Wojewódzkim Łódzkim w miejsce szczegółowego podziału czynności i zakresu aprobaty, stanowiącego część statutu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego Łódzkiego, ogłoszonego w zarządzeniu Wojewody Łódzkiego z dnia 7. VII. 1933 r. Łódzki Dziennik Wojewódzki Nr. 14, poz. 188 z dnia 15. VII. 1933 r.

Równocześnie biorąc za podstawę wspomniany zaaktualizowany szczegółowy podział czynności, po myśli zarządzenia Min. Spraw Wewn. z dnia 23. XI. 1931 r. Nr. OL. 804/117 (okólnik Nr. 200) w sprawie statutów i szczegółowego podziału czynności Urzędów Wojewódzkich ustalam wykaz akt dla Urzędu Wojewódzkiego Łódzkiego.

II. Szczegółowy podział czynności został zaktualizowany na zasadach dotychczasowo obowiązujących i będzie stale uzupełniany nowymi przepisami prawnymi.

Wykaz akt jest układem teczek dla celów kancelaryjnych odnośnie spraw jednorodnych i pokrewnych. Według tego wykazu akt należy akta spraw układać i przechowywać.

Przy poszczególnych pozycjach w razie istotnej potrzeby mogą Panowie Naczelnicy Wydziałów tworzyć podteczki, które należy znaczyć małymi literami alfabetu łacińskiego.

III. Panowie Naczelnicy Wydziałów są obowiązani czuwać nad tym, aby podległy im personel urzędniczy stosował w trybie urzędowania zasady przechowywania akt w sposób wskazany w wykazie akt.

IV. Szczegółowy podział czynności, i wykaz akt wchodzą w życie z dniem 1 stycznia 1939 r. i z dniem tym tracą ważność wszelkie dotychczasowe zarządzenia Wojewody, wydane odnośnie szczegółowego podziału czynności, podziału aprobat i wykazu akt dla Urzędu Wojewódzkiego Łódzkiego.

Wojewoda:

(—) H. Józewski.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI
WYDZIAŁ OGÓLNY

I.
Wydział Ogólny

Wydział Ogólny dzieli się na trzy oddzia.y z osobnym Inspektorem Starostw.

Oddział organizacyjny
Oddział administr.-prawny
Oddział budżetowo-gospodarczy
Inspektor Starostw

Oddziały te obejmują następujące grupy spraw:

ODDZIAŁ ORGANIZACYJNY.

Sprawy ogólne, wynikające ze stanowiska Wojewody jako przedstawiciela Rządu.

1) Sprawy reprezentacyjne i etykietalne, sprawy organizacyj uroczystości oficjalnych i udziału w nich Wojewody oraz związana z tym korespondencja.

2) Sprawy przyjęć oficjalnych na terenie województwa, w szczególności sprawy wycieczek krajowych i zagranicznych.

3) Sprawy zebrań periodycznych, wojewódzkich i powiatowych.

4) Uprawnienia Wojewody jako reprezentanta Rządu, przewidziane w rozporządzeniu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 19 stycznia 1928 r. (Dz. U. R. P., poz. 555, z 1936 roku):

5) Nadzór nad stosowaniem uprawnień przez starostów, jako reprezentantów Rządu w granicach im przysługujących.

6) Stosunek do posłów i senatorów, jako też sprawy interwencyjne.

7) Sprawy akcyj społecznych, kierowanych albo popieranych przez Wojewodę, względnie Starostów, oraz stosunek do organizacyj społecznych.

8) Sprawy konsularne i dyplomatyczne.

9) Stosunek do władz i urzędników niezespolonych, oraz sprawy wynikające z ich interwencyj.

10) Spory kompetencyjne z sądami oraz władzami administracyjnymi, rządowymi i samorządowymi.

11) Sprawy zjazdów wojewodów i starostów.

12) Sprawy innych konferencyj i zjazdów z udziałem wojewody.

13) Ewidencja konferencyj, zwoływanych przez inne władze, oraz wykaz protokółów tych konferencyj lub sprawozdań delegowanych urzędników.

14) Różne zażalenia, prośby i tp. nienależące do innych wydziałów.

15) Zbieranie różnych materiałów informacyjnych dla wojewody.

16) Sprawy specjalnie zlecone.

17) Konferencja naczelników wydziałów.

18) Sprawy dochodzeń służbowych.

Sprawy organizacyjne.

1) Gromadzenie materiałów faktycznych, obrazujących na obszarze województwa stan organizacji administracji państwowej w ogóle, a administracji ogólnej w szczególności.

2) Przestrzeganie podstawowych zasad organizacji administracji państwowej, tj. zespolenia, dekoncentracji i udziału czynnika obywatelskiego, a mianowicie:

a) nadzór nad zespoleniem organów resortów w obrębie urzędu wojewódzkiego i starostw,

b) sprawy współdziałania władz administracji ogólnej z władzami i urzędami niezespolonymi w granicach obowiązujących przepisów.

3) Wnioski i spostrzeżenia wydziałów i oddziałów oraz inspektora starostw, jako też wnioski i spostrzeżenia starostów co do zmiany zakresu kompetencji, opracowywanie wniosków w tym względzie dla wojewody lub zainteresowanych ministerstw.

4) Gromadzenie dat, dotyczących uruchomienia, składu, oraz funkcjonowania zarówno kolegiów wojewódzkich i powiatowych, jak i innych kolegiów, współdziałających w zakresie administracji ogólnej — jak również materiały ilustrujące rolę tych kolegiów w całokształcie prac administracji ogólnej.

5) Przestrzeganie obowiązujących przepisów, regulujących organizację wojewódzkich i powiatowych władz administracji ogólnej, oraz tryb ich urzędowania, jak również regulowanie różnych spraw z tego zakresu,

a w szczególności:

a) opracowanie statutu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego oraz szczegółowego podziału czynności i podziału rzeczowego akt,

b) przydział spraw nieprzewidzianych w szczegółowym podziale czynności i wyjaśnienie spraw spornych między wydziałami,

c) zarządzenia wojewody, dotyczące ustalenia zakresu jego aprobaty oraz aprobaty wicewojewody,

d) instrukcje przewidziane w myśl przepisów w sprawie organizacji urzędów wojewódzkich, jako też innych zarządzeń wojewody, przewidzianych w tych przepisach,
e) czuwanie nad tym, żeby pisma wychodzące z Urzędu Wojewódzkiego były sporządzane i podpisywane zgodnie z przepisami rozporządzenia o organizacji urzędów wojewódzkich — godziny urzędowe i dyżury,
f) szczegółowy podział czynności i wykaz akt starostw,
g) przygotowanie wszystkich zarządzeń wojewody, przewidzianych w rozporządzeniu o wewnętrznej organizacji starostw i trybie ich urzędowania w tych granicach, w jakich wynikają z zakresu działania referatu organizacyjnego,
i) organizacja pracy oraz metod pracy w tych urzędach, w szczególności zaś sprawy: ścisłego określania zakresu czynności i odpowiedzialności urzędników poszczególnych kategoryj i stopni służbowych; zapobiegania zbytniej koncentracji aprobaty lub zbytniej nierównomierności pod tym względem; hamowanie obiegu papierowego, zwłaszcza między komórkami organizacyjnymi Urzędu Wojewódzkiego; zapobiegania nadmiernej ilości załatwień przedstanowczych; czuwania nad wyznaczaniem racjonalnych terminów; kasowania zbędnych ewidencyj; zawiadamiania innych władz i urzędów o stanie załatwienia sprawy przez nich poruszonej; inne zarządzenia, zmierzające do uproszczenia i przyśpieszenia toku spraw,
j) wykazy i czynności Urzędu Wojewódzkiego i starostw,
k) ewidencja podróży służbowych.

6) Współdziałania z inspektorem starostw i związków samorządowych i wszystkimi wydziałami w związku z inspekcją wojewódzką.
7) Inicjatywa w zakresie spraw organizacyjnych w ogóle.
8) Gromadzenie materiałów obejmuje:
a) utrzymywanie w ewidencji wykresów, obowiązujących przepisów oraz innych danych, dotyczących organizacji władz i urzędów państwowych, niezespolonych z administracją ogólną.
b) utrzymywanie wykazu danych, dotyczących stanu organizacyjnego urzędów wojewódzkiego i starostw (podział na wydziały, oddziały, referaty, stan obsady personalnej, daty ilustrujące zakres czynności i zaległości itd),
c) gromadzenie dla użytku własnego oraz inspektora starostw syntetycznych zestawień materiałów, dostarczonych przez wszystkie wydziały i oddziały Urzędu Wojewódzkiego, a mających związek z zagadnieniem organizacji i usprawnienia urzędowania Urzędu Wojewódzkiego i starostw.
d) utrzymywanie dla użytku własnego oraz inspektora starostw zbioru wszystkich zarządzeń normatywnych, tak ministerialnych, jak wojewódzkich.

9) Odnośnie do zasady zespolenia do spraw organizacyjnych należą sprawy:
a) zespolenia bezpośredniego, tj. czuwanie nad zespoleniem organów różnych resortów Urzędu Wojewódzkiego i starostw, w szczególności czuwanie: ażeby sprawy wszystkich resortów zespolonych były załatwiane i traktowane z jednakową starannością i uwagą; ażeby były ściśle przestrzegane przepisy, określające stanowisko i zakres czynności t. zw. urzedników fachowych; ażeby przy załatwianiu spraw były uwzględnione równomiernie pierwiastki administracyjne i fachowe,
b) współdziałania władz administracji ogólnej z władzami i urzędami niezespolonymi w granicach obowiązujących przepisów.

SPRAWY PODZIAŁU ADMINISTRACYJNEGO.

1) Ewidencja materiałów, dotyczących stanu faktycznego podziału województwa na powiaty i gminy (mapy, statystyka, wykresy, daty ludnościowe i gospodarcze).
2) Opinie w sprawach podziału administracyjnego, załatwianych przez wydział samorządowy.
3) Ewidencja wniosków ze strony władz, urzędów i ludności, dotyczących zmian w podziale administracyjnym.
4) Projekty racjonalnego podziału administracyjnego województwa na powiaty i gminy.
5) Zmiany granic województwa, powiatów, tworzenie nowych powiatów, znoszenie istniejących w porozumieniu z wydziałem samorządowym, rolnictwa i reform rolnych oraz komunikacyjno-budowlanym, zmiany siedzib starostw.
6) Uzgodnienie podziałów na cele administracji ogólnej z podziałem na okręgi władz i urzędów niezespolonych, opiniowanie wniosków w sprawie skupienia w miastach powiatowych siedziby wszystkich urzędów niezespolonych.
7) Nomenklatura, zbieranie materiałów historycznych i faktycznych, oraz załatwianie spraw konkretnych, inicjatywa w sprawie usuwania obcych nazw miejscowości, narzuconych przez rządy zaborcze.
8) Problem administracyjnego podziału powiatów oraz zbliżenia ludności do urzędów, w szczególności:

a) organizacja ekspozytur starostw,
b) zagadnienie stałych roków urzędowych własnych, lub w porozumieniu z zainteresowanymi urzędami niezespolonymi,
c) zagadnienie załatwiania spraw w drodze objazdowej.

9) Sprawy kontaktu i współdziałania Wojewody i starostów z wojewodami i starostami, jako też z innymi władzami i urzędami sąsiednich województw i powiatów, zwłaszcza w zakresie problemów nadgranicznych.
10) Sprawy środków komunikacyjnych i środków łączności, w szczególności sprawy połączeń kolejowych, rozkładów jazdy, sprawy pocztowe, telegraficzne i telefoniczne ze stanowiska potrzeb administracji w porozumieniu z wydziałem społeczno-politycznym.

Sprawy Redakcji Dziennika Wojewódzkiego.

1) Czuwanie nad wykonaniem przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 lipca 1928 roku w sprawie Dzienników Wojewódzkich (Dz. U. R. P. Nr. 72, poz. 648).
2) Gromadzenie materiałów do Dziennika Wojewódzkiego.
3) Krytyka materiałów pod względem merytorycznym, w porozumieniu z właściwymi czynnikami.
4) Przestrzeganie zasad techniki legislacyjnej.
5) Układ poszczególnych numerów Dziennika Wojewódzkiego i korekta.
6) Korespondencja bieżąca w sprawach dotyczących publikacji Dzienników Wojewódzkich.
7) Zarządzenia w sprawie udostępnienia ludności przeglądania Dziennika Wojewódzkiego.

Sprawy kancelarii Urzędu Wojewódzkiego.

1) Czynności informacyjno-podawcze (rozdzielanie i doręczanie wpływających pism).
2) Czystopisarnia.
3) Ekspedytura.
4) Składnica akt.
5) Sprawy pocztowe i doręczeń.
6) Sporządzanie listy dyżurujących urzędników.

Sprawy sekretariatu Wojewody.

1) Korespondencja osobista wojewody (zaproszenia, podziękowania itp.).
2) Sprawy przyjęć.
3) Sprawy wyjazdów służbowych wojewody i instrukcyj.
4) Wykaz konferencyj z udziałem wojewody.
5) Sprawy dekoracyj z odznaczeniami.
6) Wykaz przyjazdów starostów.
7) Sprawy specjalne zlecone przez wojewodę.
8) Ewidencja wyjazdów służbowych oraz sprawozdania kwartalne z tych wyjazdów do Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

Sprawy biblioteczne.

1) Prowadzenie i uzupełnienie księgozbioru.
2) Zakup i katalogowanie książek i czasopism.
3) Kompletowanie zbioru Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego, Dziennika Urzędowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, Dzienników Urzędowych innych Ministerstw oraz zbioru orzeczeń Najwyższego Trybunału Administracyjnego.
4) Prenumerata czasopism.
5) Redagowanie biuletynów bibliotecznych.
6) Protokóły posiedzeń Komisyj Bibliotecznych.
7) Kompletowanie bibliotek w Starostwach.
8) Sprawa popierania prywatnych czasopism i wydawnictw.
9) Korespondencja bieżąca w sprawach bibliotecznych.
10) Oprawa książek i dzienników urzędowych.

Sprawy osobowe i funkcjonariuszów niższych.

1) Organizacja personalna władz administracji ogólnej, sprawy dotyczące form stosunku służbowego, etatów osobowych, stanowisk służbowych i przywiązanych do nich tytułów urzędowych, oraz grup uposażenia.
2) Zawiązywanie i rozwiązywanie stosunku służbowego, sprawy przysięgi służbowej i przyrzeczenia służbowego oraz zgłoszenia i poświadczenia o zatrudnieniu do ubezpieczalnii społecznych, a nadto zgodnie z § 21 przepisów rachunkowo-kasowych z 1935 r. (Dz. Urz. Min. Skarbu z dnia 30 marca 1935 roku Nr. 9, poz. 178) — pisemne polecenia wypłat uposażeniowych stosownie do przepisów obowiązujących o uposażeniu funkcjonariuszów państwowych (Dz. U. R. P. Nr. 86, poz. 663, z 18 października 1935 r.) — wreszcie sporządzanie wszelkich umów o pracę wszystkich wydziałów Urzędu Wojewódzkiego.
3) Zarządzenia personalne (nominacje, awanse, sprawy urlopów i zastępstw służbowych, przeniesienia służbowe, sprawy delegacyj).
4) Sprawy pochwał i nagród pieniężnych, pozwolenia na zajęcia uboczne itp.
5) Sprawy odznak służbowych.
6) Rejestracja personelu służbowego (legitymacje służbowe, wykazy służbowe, wykazy składu osobowego urzędników, wykazy osób zdyskwalifikowanych do służby państwowej, ewidencja i statystyka personelu służbowego, akta personalne).
7) Sprawy wynikające ze stosunku służbowego (ochrona prawna, ulgi kolejowe, zaliczenia lat służby itp.).

8) Sprawy, dotyczące służby wojskowej urzędników.
9) Sprawy, dotyczące przestrzegania obowiązków służbowych, sprawy odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej, oraz postępowania dyscyplinarnego.
10) Sprawy emerytalne i dary z łaski.

Sprawy doboru personalnego i wyszkolenia.

1) Uzupełnienie personelu służbowego(sprawy kandydatów do służby państwowej).
2) Sprawy kwalifikowania personelu służbowego.
3) Wyszkolenie urzędników i praktykantów przy udziale inspektora starostw, sprawy egzaminów praktycznych.

Sprawy ogólno-osobowe.

1) Sprawy orderów i odznaczeń.
2) Opiniowanie o kandydatach do służby państwowej oraz o kandydatach na stanowiska samoistne i kierownicze w obrębie województwa w myśl art. 16 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej. Poświadczenia podpisów władz podległych.

Oddział Administracyjno-Prawny

Sprawy administracyjno-prawne.

1) Sprawy, dotyczące orzecznictwa karno-administracyjnego:
   a) wydawania orzeczeń,
   b) nadzór nad działalnością władz podległych w zakresie orzecznictwa karno-administracyjnego.
2) Sprawy więziennictwa administracyjnego w zakresie kompetencji Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.
3) Regulowanie spraw, wynikających z przepisów rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej o postępowaniu administracyjnym władz administracji ogólnej i związków komunalnych.
4) Sprawy postępowania przymusowego w administracji:
   a) wydawanie rozporządzeń z art. 9 rozporządzenia,
   b) badanie orzeczeń w toku instancji,
   c) nadzór i udzielanie instrukcji powiatowym władzom administracji ogólnej w sprawach egzekucyjnych.
5) Repatriacja chorych obywateli polskich i deportacja chorych cudzoziemców.
6) Unieważnianie zagubionych dokumentów.
7) Sprawy godeł barw i pieczęci urzędowych.
8) Sprawy wywłaszczeniowe.
9) Likwidacja spraw odbudowy kraju i daniny lasowej.
10) Załatwianie odwołań w związku z prawem budowlanym i o zabudowaniu osiedli ze strony formalno-prawnej.
11) Opinie prawne:
   a) w związku z prawem budowlanym i o zabudowaniu osiedli,
   b) w związku z przepisami sanitarnymi,
   c) w związku z kanalizacją osiedli,
   d) w związku z przepisami o zaopatrywaniu ludności w wodę,
   e) w innych sprawach administracyjno-prawnych na żądanie wydziałów fachowych.
12) Opiniowanie spraw konkretnych w granicach ustalonych przez Wojewodę.
13) Udzielanie opinii przy opracowywaniu rozporządzeń wykonawczych i zarządzeń ogólnych.
14) Sprawy umów dzierżawnych i innych aktów prawnych, w których jest zainteresowany Skarb Państwa.
15) Sprawy skarg sądowych, wytaczanych przez władze administracyjne, jak również wyroków sądowych, zapadłych w sprawach administracyjnych, wypowiadanie się w przedmiocie ich zaskarżenia do wyższej instancji.
16) Sprawy sądowe z ramienia Prokuratorii Generalnej.
17) Sprawy przed Trybunałem Administracyjnym, opracowanie formalno-prawnej strony odpowiedzi na skargę, występowanie przed Trybunałem.
18) Wnioski, dotyczące nowelizacji ustaw i rozporządzeń.
19) Sprawy mieszkaniowe, wynikłe z ustawy o ochronie lokatorów.
20) Fundacje, darowizny i zapisy z działu Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.
21) Poszukiwania w sprawach rodzinnych, spadkowych itp.
22) Sprawy antialkoholowe z wyjątkiem art. 4 p. a, b, c, d, g — oraz art. 5 ust. 1 i 2 ustawy z 21 marca 1931 roku (Dz. U. R. P. Nr. 31, poz. 423).
23) Sprawy związane z likwidacją mienia opuszczonego.

Sprawy obywatelstwa i przynależności.

1) Stwierdzenie obywatelstwa z mocy prawa.
2) Nadanie obywatelstwa.
3) Przynależność gminna.
4) Interwencja i zapytania konsularne w sprawach obywatelstwa.
5) Legalizacja dokumentów w sprawach przynależności.
6) Zezwolenie na nabycie obywatelstwa obcego.
7) Utrata obywatelstwa.
8) Pozbawienie obywatelstwa.

9) Sprawy zwolnionych od powszechnego obowiązku służby wojskowej z tytułu posiadania obcego obywatelstwa.
10) Zezwolenie na wstąpienie do wojsk cudzoziemskich.

Sprawy metrykalne i nazwisk.

1) Zmiana nazwisk.
2) Nadanie imion i określenie wyznania dzieci nieznanych rodziców.
3) Nadanie nazwiska dzieciom nieznanych rodziców.
4) Organizacja urzędów stanu cywilnego (urzędnicy, okręgi stanu cywilnego).
5) Ustanowienie okręgów stanu cywilnego wyznań niechrześcijańskich.
6) Nominacja urzędników stanu cywilnego wyznań niechrześcijańskich, w porozumieniu z Wydziałem Społeczno-Politycznym.
7) Nadzór nad prowadzeniem ksiąg metrykalnych.
8) Sprawy spóźnionych i dodatkowych wpisów do metryk i sprostowania wpisów już uskutecznionych w zakresie kompetencji władz administracji ogólnej.
9) Sprostowania metryk i mylnych wpisów w księgach metrykalnych.
10) Sprawy zawierania małżeństw za granicą.
11) Sprawy dyspensy od przeszkód przy zawieraniu małżeństw.
12) Wymiana metryk z władzami krajowymi i zagranicznymi.
13) Legitymacja per subsequens metrimonium.
14) Legitymacja dokumentów w sprawach metrykalnych.
15) Zmiana wyznania.
16) Wykazy statystyczne.

Oddział Budżetowo - Gospodarczy

Sprawy ogólno-budżetowe i prawne.

1) Udział w organizacji prac, które przy realizacji mogą powodować wydatki ze Skarbu Państwa.
2) Udział w konferencjach Naczelników Wydziałów i zjazdach Starostów.
3) Czuwanie nad prawidłowością i celowością wydatków w ramach kredytów otwartych do dyspozycji Urzędu Wojewódzkiego.
4) Opiniowanie projektów zarządzeń poszczególnych wydziałów, które mogą powodować wydatki ze Skarbu Państwa lub zmniejszenie przewidzianych dochodów.
5) Fachowe szkolenie urzędników działów budżetowych, rachunkowych i gospodarczych na terenie województwa z wyjątkiem zatrudnionych w Oddziale Finansowym Funduszu Obrotowego Reformy Rolnej.
6) Projektowanie zmian i uproszczeń w kierunku oszczędnościowym.
7) Upoważnienie do podpisywania czeków, asygnat i innych dokumentów pieniężnych „Za Wojewodę“ oraz do kontrasygnowania.
8) Sporządzanie preliminarzy budżetowych i wykazów zaległości (preliminarze fachowe poszczególne wydziały przesyłają do Oddziału OB. w celu ostatecznego załatwienia).
9) Wyjednywanie kredytów.
10) Dysponowanie otwartymi kredytami i podział ich (w sprawach fachowych w porozumieniu z właściwymi władzami).
11) Przeprowadzanie lustracji we wszystkich jednostkach wchodzących w skład administracji ogólnej w zakresie czynności budżetowych, pieniężnych, rachunkowych i gospodarczych.
12) Różne sprawy budżetowe.
13) Sprawy z Okręgową Izbą Kontroli Państwa i Ministerstwem w związku z inspekcjami.
14) Opracowywanie instrukcji i zarządzeń w sprawach budżetowo-gospodarczych.
15) Sprawy umów o najem lokali na pomieszczenia urzędów.
16) Sprawy odszkodowań za konfiskaty czasopism oraz dotyczące należności i wypłat ze Skarbu Państwa.
17) Całokształt zagadnień, wynikających ze stosowania przez Urząd Wojewódzki i urzędy podległe przepisów w zakresie opłat stemplowych oraz urzędowych znaczków pocztowych.
18) Sprawy związane z likwidacją mienia opuszczonego.
19) Projektowanie inwestycyj (umeblowanie, remont itp.).
20) Prenumerata dzienników i pism.
21) Sprawy instalacji telefonów.

Kontrola rachunków i regulowanie należności.

1) Kontrola wszystkich wydatków budżetowych, pokrywanych z kredytów resortów zespolonych w Urzędzie Wojewódzkim oraz wydatków z sum niebudżetowych.
2) Likwidowanie należności i udzielanie zaliczek na koszty podróży, delegacje, przeniesienia i różne wydatki rzeczowe.
3) Sprawy państwowej pomocy lekarskiej.
4) prowadzenie ksiąg zaliczek.
5) Ewidencjonowanie zadłużeń Urzędu Wojewódzkiego.
6) Udział w Komisjach przetargowych.
7) Przydzielanie i ewidencja biletów bezpłatnej jazdy.

Likwidacja uposażeń.

1) Sprawy uposażeń, odpraw i pośmiertnego wszystkich funkcjonariuszów Urzędu Wojewódzkiego i urzędów podległych oraz tych

organów, które otrzymują kredyty uposażeniowe za pośrednictwem Urzędu Wojewódzkiego.

2) Likwidacja rent inwalidzkich oraz innych rent, uposażeń i dotacji.
3) Sprawy, wynikające z obliczenia świadczeń na rzecz ubezpieczeń społecznych, podatków i Funduszu Pracy.
4) Rozpatrywanie podań o zaliczki na uposażenia, pożyczki i ich ewidencja oraz zapomogi i wynagrodzenia za nadliczbowe godziny pracy.
5) Sprawozdania finansowo-osobowe.
6) Sprawy wynikające z zajęć sądowych i administracyjnych na uposażenia.

Księgowość.

1) Prowadzenie ksiąg kredytowych i wydatków budżetowych.
2) Księgowanie sum niebudżetowych, funduszów specjalnych, sum depozytowych, rachunki bieżące, depozyty rzeczowe.
3) Przechowywanie sum gotówkowych na zaliczki na koszty podróży w granicach ustalonych okólnikiem Min. Spraw Wewnętrznych Nr. 154/1932.
4) Wystawianie asygnat i czeków oraz ich doręczanie.
5) Kontrasygnowanie asygnat i czeków.
6) Składnica dowodów rachunkowych.
7) Wypłata uposażeń.
8) Sprawozdania periodyczne i zamknięcia roczne wydatków budżetowych oraz sum niebudżetowych.
9) Administracja Dziennika Wojewódzkiego.
10) Prowadzenie ksiąg dochodów budżetowych.
11) Sprawy wynikające ze zwrotu nadpłat.
12) Sprawy czynszowe i lokatorów mieszkających w gmachach administrowanych przez Urząd Wojewódzki.
13) Księgowanie i ściąganie kosztów postępowania sporno-administracyjnego.
14) Sprawozdania periodyczne i zamknięcia roczne dochodów budżetowych.

Sprawy gospodarcze.

1) Nadzór służbowy nad niższymi funkcjonariuszami Urzędu Wojewódzkiego.
2) Administracja gmachów Urzędu Wojewódzkiego.
3) Gospodarka i nadzór nad samochodami.
4) Sprawy zakupu, remontu i nadzoru nad inwentarzem.
5) Nadzór nad czystością w pomieszczeniach Urzędu Wojewódzkiego.
6) Zakup materiałów biurowych, zaopatrywanie urzędów podległych w druki itp.
7) Przechowywanie i wydawanie druków o charakterze dokumentów urzędowych oraz prowadzenie ewidencji.
8) Przechowywanie, konserwacja i likwidacja broni skonfiskowanej.
9) Prowadzenie ksiąg inwentarzowych, gospodarczych i innych koniecznych ewidencji.
10) Umundurowanie niższych funkcjoniariuszów Urzędu Wojewódzkiego i podległych urzędów.
11) Nadzór nad drobnym remontem budynków Urzędu Wojewódzkiego.

Państwowy Fundusz Drogowy.

1) Prowadzenie księgowości opłat na rzecz P.F.D.
2) Rozkładanie na raty opłat na rzecz P.F.D.
3) Sprawy upomnień i egzekucji.
4) Sprawy umorzeń należności.
5) Sprawozdania rachunkowe i statystyczne.

Inspektor Starostw

1) Bezpośrednia kontrola i instruowanie na miejscu władz i organów administracji ogólnej i innych urzędów lokalnych podległych wojewodzie.

2) Opracowywanie wniosków lustracyjnych i zarządzeń polustracyjnych z zakresu stwierdzonych braków organizacyjnych; kontrola wykonania wszelkich zarządzeń polustracyjnych.

3) Podejmowanie w związku z wynikami inspekcji inicjatywy w przedmiocie wydania przez władze niezespolone ewentualnych zarządzeń, koniecznych dla prawidłowego biegu działalności urzędów podległych wojewodzie.

4) Utrzymanie stałego kontaktu z wszystkimi wydziałami oraz oddziałami wydziału ogólnego, komunikowanie im swoich spostrzeżeń i wykorzystywanie w swoim zakresie działania spostrzeżeń dostarczonych przez wydziały i oddziały.

5) Inicjowanie ewentualnych konferencyj międzywydziałowych i udział w nich w związku z wynikami dokonywanych lustracyj.

6) Stawianie wniosków na zarządzenie przeprowadzenia inspekcji merytorycznej.

7) Opiniowanie ważniejszych projektów przepisów i zarządzeń dotyczących organizacyj powiatowych władz administracji ogólnej, tudzież wniosków natury personalnej z punktu widzenia znajomości stosunków lokalnych.

8) Udział w aktach zdawczo-odbiorczych przy zmianie na stanowiskach starostów.

9) Sprawy wyszkolenia urzędników i praktykantów Urzędu Wojewódzkiego i władz powiatowych w porozumieniu z oddziałem organizacyjnym.

10) Sprawy organizacji pracy i jej metod z uwzględnieniem warunków lokalnych w szczególności zaś:
   a) racjonalnego podziału pracy,
   b) uproszczeń biurowości,
   c) wzmożenia tempa obiegu akt i ich ostatecznego załatwienia.

11) Udział:
   a) w zjazdach starostów,
   b) w wojewódzkich zjazdach periodycznych,
   c) w konferencjach naczelników wydziałów.
   d) w odprawach komendantów policji państwowej.

12) Specjalne zlecenia wojewody.

Podział Aprobaty

I. Aprobata Wojewody.

Do aprobaty Wojewody z zakresu działania Wydziału Ogólnego należą sprawy przez Wojewodę specjalnie zastrzeżone, a ponadto:

1) Sprawy, wynikające z uprawnień i obowiązków Wojewody jako reprezentanta Rządu.
2) Ustalenie statutu, szczegółowego podziału czynności, wykazu akt, oraz trybu urzędowania Urzędu Wojewódzkiego.
3) Decyzje, dotyczące organizowania akcji społecznej oraz obchodów i uroczystości państwowych.
4) Terminy i porządki dzienne wojewódzkich zebrań periodycznych.
5) Obsady stanowisk kierowniczych.
6) Sprawy wyjazdów służbowych wicewojewody.
7) Urlopy wypoczynkowe i nadzwyczajne wicewojewody, naczelników wydziałów i starostów.
8) Decyzje w sprawie uznania i pochwał personelu służbowego.
9) Wnioski personalne do władz centralnych odnośnie stanowisk samoistnych i kierowniczych; wszelkie wnioski w sprawie nadania orderu lub odznaczenia.
10) Sprawy nadania i odmowy nadania odbywatelstwa polskiego.
11) Opinia w sprawach tworzenia i kasowania urzędów niezespolonych, oprócz tworzenia i kasowania urzędów pocztowo-telegraficznych i agencyj pocztowych.
12) Wnioski w sprawie zmiany granic powiatów.

Wszystkie powyższe sprawy zastrzeżone do aprobaty Wojewody **mają posiadać przedaprobatę Wicewojewody.**

II. Aprobata Wicewojewody.

Z zakresu uprawnień i obowiązków Wojewody jako reprezentanta Rządu Wicewojewoda aprobuje i podpisuje przedwstępne i informacyjne sprawy, wynikające z uprawnień i obowiązków Wojewody jako przedstawiciela Rządu, wskazane w art. 10 rozporządzenia Prezydenta R. P. o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej z dnia 19. I. 1928 roku (Dz. U. R. P. Nr. 80, poz. 555 z 1936 r.) oraz §§ 5 i 12 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 9 maja 1935 roku w sprawie zastępstwa Wojewody (Dz. U. R. P. Nr. 38, poz. 264).

III. Aprobata Wicewojewody z zakresu uprawnień i obowiązków Wojewody jako szefa administracji ogólnej.

1. Wicewojewodzie są przekazane **do bezpośredniej i ostatecznej aprobaty bez przedaprobaty Naczelnika Wydziału Ogólnego** z zakresu działania Wydziału Ogólnego
   1) odbywanie konferencyj periodycznych o charakterze informacyjnym i doradczym z naczelnikami wydziałów, omawiających wspólne sprawy wydziałów przy wyznaczaniu urzędników, mających brać udział w tych konferencjach;
   2) decyzje w sprawach osobowych oraz wnioski w sprawach osobowych, przedstawiane władzom centralnym z wyłączeniem stanowisk samoistnych i kierowniczych;
   3) przydział urzędników z etatu Min. Spraw Wewn. do poszczególnych wydziałów urzędu wojewódzkiego;
   4) decyzje w sprawie udzielania urlopów wypoczynkowych i nadzwyczajnych urzędnikom z wyłączeniem naczelników wydziałów i starostów;
   5) sprawy dotyczące wyjazdów służbowych naczelników wydziałów i starostów, oraz delegacyj;
   6) zarządzenia dochodzeń służbowych przeciw funkcjonariuszom państwowym;
   7) doniesienia dyscyplinarne i doniesienia karne przeciw funkcjonariuszom państwowym, podległym wojewodzie z zastrzeżeniem uprawnień przysługujących w tej mierze kierownikom władz i urzędów Wojewodzie podległych;
   8) decyzje w sprawach zawieszenia w służbie funkcjonariuszów państwowych w myśl art. 65-b ustawy z dnia 17. II. 1922 r. o państwowej służbie cywilnej w brzmieniu rozporządzenia Prezydenta R. P. z dnia 7. X. 1932 r. (Dz. U. R. P. Nr. 87, poz. 737);
   9) nakładanie kar porządkowych na funkcjonariuszów państwowych z zastrzeżeniem uprawnień przysługujących kierownikom władz i urzędów Wojewodzie podległym;
   10) przyjmowanie i zwalnianie personelu, podpisywanie umów o pracę wszystkich wydziałów oraz naznaczenie czasowego przydziału służbowego w ramach obowiązujących przepisów;

11) projektowanie etatów osobowych do budżetu;

12) podział etatów między urząd wojewódzki i starostwa;

13) preliminarze budżetowe roczne i wyjednywanie kredytów dodatkowych;

14) sprawy, dotyczące inwestycyj w zakresie urządzenia lokali biurowych oraz kupna inwentarza skarbowego;

15) sprawy zapomóg, nagród pieniężnych i zaliczek na pobory dla personelu urzędu wojewódzkiego i starostw;

16) zatwierdzanie planów inspekcji wojewódzkiej oraz zarządzeń polustracyjnych wszystkich wydziałów;

17) podpisywanie wyjazdów służbowych urzędników przeprowadzających inspekcje objęte planem inspekcji wojewódzkiej oraz wydawanie zleceń naczelnikom wydziałów i urzędnikom referującym przeprowadzenie lustracyj merytorycznych;

18) zlecanie wojew. inspektorowi starostw przeprowadzania bezpośredniej tak planowej, jak i doraźnej kontroli i intruowania na miejscu pow. władz. administr. ogólnej i organów pow. władzy administracji ogólnej podległych szkolenia urzędników starostw i badania organizacji pracy i jej metod;

19) opinie co do odznaczeń, proponowanych przez kierowników urzędów niezespolonych.

2. Wicewojewodzie zostają przekazane do ostatecznej aprobaty z zakresu Wydziału Ogólnego za **przedaprobatą Naczelnika Wydziału Ogólnego:**

1) ustalanie statutu organizacyjnego, szczegółowego podziału czynności, wykazu akt i trybu urzędowania Starostw;

2) rozstrzyganie ostateczne wszelkich kwestyj wątpliwych, wynikłych ze statutu organizacyjnego, szczegółowego podziału czynności i trybu urzędowania urzędu wojewódzkiego, władz i organów Wojewodzie podległych — oraz decyzje we wszystkich sprawach zasadniczych organizacyjnych urzędu Wojewódzkiego i Starostw;

3) uzgadnianie działalności urzędu wojewódzkiego, oraz działalności urzędu wojewódzkiego z działalnością władz, urzędów i organów Wojewodzie podległych, a nadto władz i urzędów niezespolonych;

4) decyzje w sprawach spornych z innymi urzędami;

5) decyzje w wątpliwych sprawach legislacyjnych odnośnie kwalifikacji prawnej aktów administracyjnych, okólników i pism okólnych ogłaszanych w Łódzkim Dzienniku Wojewódzkim;

6) decyzje w sprawach zmiany i nadania nazwisk;

7) wnioski o darowanie kar administracyjnych w drodze łaski;

8) sprawy wywłaszczeniowe;

9) orzecznictwo na skutek uchylającego wyroku Najwyższego Trybunału Administracyjnego, gdy uchyloną decyzję podpisał Naczelnik Wydziału;

10) aprobata umów na pomieszczenia urzędu wojewódzkiego i starostw, o ile wartość najmu lub dzierżawy przedmiotu nie przekracza 10.000 zł.;

11) ważniejsze korespondencje z urzędami Kontroli Państwa, Prokuratorii Generalnej oraz ważniejsze wnioski o skierowanie sprawy na drogę sądową.

IV. **Naczelnikowi Wydziału Ogólnego** przekazane są do ostatecznej decyzji i aprobaty wszelkie sprawy z zakresu działania Wydziału Ogólnego z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do aprobaty Wojewody i przekazanych wyżej do aprobaty Wicewojewody, zastrzeżonych do aprobaty kierowników oddziałów oraz urzędników podległych, którym udzielone zostało prawo aprobaty i podpisu, do obowiązków Naczelnika Wydziału Ogólnego **należy też przedaprobata wszelkich załatwień Wydziału Ogólnego w sprawach należących do aprobaty Wojewody i Wicewojewody** z wyłączeniem załatwień w sprawach osobowych i inspekcyjnych oraz w sprawach przekazanych do bezpośredniej i ostatecznej aprobaty Wicewojewody, wyliczonych powyżej (III 1/1 do 19).

V. **Kierownikowi Oddziału Budżetowo-Gospodarczego** przekazane są do samodzielnej decyzji i podpisywania tudzież do korespondencji urzędowej:

1) Bieżące sprawy rachunkowo-kasowe łącznie z cenzurą przychodów i wydatków budżetowych, oraz sum niebudżetowych stosownie do przepisów budżetowo - rachunkowych, przy czym cenzura merytoryczna w sprawach fachowych wymaga porozumienia się z naczelnikiem właściwego wydziału, następnie sprawozdania i zamknięcia periodyczne z tym, że ważniejsze sprawozdania podlegają aprobacie Wicewojewody.

2) Zapotrzebowania (zamówienia) na materiały pisarskie i robociznę z wyjątkiem zapotrzebowań pokrywanych z kredytów budowlanych i technicznych.

3) Akceptowanie do wypłaty wszelkich rachunków, wynikających z normalnego wykonywania budżetu (§ 21 przep. rachunkowo-kasowych z 1935 r.) — Dz. Urz. Min. Skarbu z dnia 30. III. 1935 r. Nr. 9, poz. 178.

4) Podpisywanie asygnat bieżących wypłat i awizów.

5) Obrachunki i asygnowanie opłat za ubezpieczonych Ubezpieczalniom Społecznym.
6) Preliminarze miesięczne oraz wnioski do władz centralnych o kredyty w ramach budżetu.
7) Decyzje w sprawach wykreślenia z inwentarza rzeczy zużytych na zasadzie protokółów komisyj gospodarczych.
UWAGA: Nabywanie inwentarza biurowego, oraz roboty inwestycyjne w starostwach, tudzież podział kredytów na koszta podróży i przyznanie zapomóg w starostwach mogą być dokonywane po uprzednim uzgodnieniu z Inspektorem Starostw.

VI. **Pozostałym Kierownikom Oddziałów** w Wydziale Ogólnym zostaje poruczone aprobowanie i samodzielne podpisywanie spraw w ramach obowiązującego statutu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego bez specjalnego upoważnienia pisemnego.

VII. **Wojewódzkiemu Inspektorowi Starostw** przekazane są do podpisywania i korespondencji sprawy następujące:

1) Zarządzenia, mające na celu usprawnienie organizacji pracy w Starostwach, przystosowanie do potrzeb urzędu urządzeń biurowych i stanu lokali w starostwach na zasadach ustalonych przez Wicewojewodę w ramach statutu organizacyjnego.
2) Ustalenia wzoru druków i schematów kancelaryjnych, stempli dla starostw oraz akceptowanie ilości zamówień na druki i stemple.
3) Wszelkie zarządzenia wykonawcze, oparte na decyzjach, wydanych przez Wojewodę, Wicewojewodę lub przez nich ustnie zleconych odnośnie Starostw.

VIII. Przekazanie innym urzędnikom Wydziału Ogólnego zakresu uprawnień do aprobaty i podpisywania następuje przez udzielenie upoważnienia pisemnego przez Wicewojewodę.

Wydział Społeczno-Polityczny

Wydział Społeczno-Polityczny dzieli się na na dwa oddziały, mianowicie:

Oddział Polityczno-Narodowościowy
Oddział Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego.

ODDZIAŁ POLITYCZNO-NARODOWOŚCIOWY

Oddział Polityczno-Narodowościowy obejmuje następujące grupy spraw:

Sprawy Polityczne.

1) Zbieranie i kompletowanie przepisów prawnych oraz zarządzeń ogólnych w sprawie ruchów politycznych i w sprawie ciał ustawodawczych oraz w sprawach samorządowych.
2) Ogólna ocena sytuacji politycznej na terenie województwa.
3) Przestępczość polityczna.
4) Wybory do ciał ustawodawczych, interpelacje poselskie i senatorskie.
5) Sprawy samorządowe z punktu widzenia politycznego.

Sprawy społeczno-zawodowe.

1) Zbieranie i kompletowanie przepisów prawnych oraz zarządzeń ogólnych w sprawie polskich legalnych stowarzyszeń i związków zawodowych.
2) Ewidencjonowanie związków zawodowych.
3) Opiniowanie konkretnych spraw z punktu widzenia politycznego.

Sprawy ogólnego bezpieczeństwa.

1) Przestępczość pospolita.
2) Przestępczość polityczna.
3) Komunikacja i łączność z punktu widzenia bezpieczeństwa.
4) Bezrobocie i strajki z punktu widzenia bezpieczeństwa.
5) Koordynacja działania władz i urzędów niezespolonych w dziedzinie bezpieczeństwa.
6) Klęski żywiołowe z punktu widzenia bezpieczeństwa.
7) Sprawozdawczość z dziedziny bezpieczeństwa.
8) Policja Państwowa — sprawy osobowe, organizacyjne, tworzenie i kasowanie jednostek organizacyjnych oraz dyslokacja.

Sprawy prasowe.

1) Normowanie stosunku władz I i II instancji wobec prasy, wprowadzanie pewnych aktualnych zagadnień o znaczeniu państwowo-obywatelskim w prasie.
2) Czuwanie nad wykonaniem zarządzeń o zajęciach druków i czasopism, o debicie druków i czasopism pochodzenia zagranicznego, kontrola nadzoru nad prasą, wykonywanego przez władze I instancji.
3) Ewidencja szczegółowa prasy.
4) Ewidencja drukarń.
5) Sprawy kolportażowe, kontrola kolportażu.

Sprawy ogólno-informacyjne o życiu mniejszości narodowych.

1) Zbieranie materiału informacyjnego oraz opracowywanie sprawozdań i wniosków z dziedziny życia politycznego, społecznego i wyznaniowego mniejszości narodowych na obszarze województwa w zakresie:
   a) ugrupowań politycznych,
   b) instytucyj i stowarzyszeń o charakterze gospodarczym, oświatowym, sportowym charytatywnym itp.

c) prasy i wydawnictw.
d) widowisk i teatrów.

2) Potrzeby mniejszości narodowych w zakresie gospodarczo-kredytowym, opieki społecznej, szkolnej i t. d.
3) Opracowanie materiałów statystycznych i tablic, dotyczących rozmieszczenia etnicznego i stanu posiadania poszczególnych grup.
4) Wydawanie opinii w zakresie spraw, dotyczących stosunków mniejszości narodowych.
5) Sprawy szkół i nauczycielstwa mniejszości narodowych oraz sprawy plebiscytów szkolnych.
6) Sprawy językowe.
7) Sprawy stosunku czynników zagranicznych do spraw mniejszości narodowych:

a) w sprawach politycznych,
b) w sprawach ekonomicznych,
c) w sprawach kulturalno-oświatowych.

Sprawy wyznań katolickich.

1) Ogólne (konkordat, rozporządzenia wykonawcze, okólniki, zarządzenia).
2) Sprawy osobowe i uposażenia duchownych (prawo patronatu), zasiłków dla wdów i sierot po nich.
3) Przeniesienia i nominacje proboszczów.
4) Podział terytorialny i sprawy organizacyjne, diecezjalne, dekanaty, parafie i filie.
5) Tworzenie nowych parafii.
6) Sprawy kościołów, świątyń, budowli kościelnych i cmentarzy.
7) Budowa kościołów i remont.
8) Subwencje na budowę kościołów i zapomogi.
9) Klasztory, kongregacje i zakony.
10) Kształcenie kleru, seminaria duchowne, internaty.
11) Sprawy majątku kościelnego, rewindykacja majątków kościelnych.
12) Fundusze kościelne (utworzone w związku z kasacją dóbr kościelnych).
13) Sprawy darowizn na rzecz gmin kościelnych i wyznaniowych.
14) Fundacje ściśle kościelne.
15) Konkurencja Kościelna, sprawy patronatu kościelnego.
16) Sprawy prawnego uznania nowozałożonych stowarzyszeń i korporacyj religijnych, legalizacja.

Sprawy wyznań chrześcijańskich niekatolickich

(ewang.-augsb., ewang.-reform. i innych związków religijnych reformowanych chrześcijańskich oraz wyznań prawosławnego i mariawickiego).

1) Ogólne (statut, okólniki, zarządzenia).
2) Sprawy osobowe i uposażenia duchownych.
3) Podział terytorialny i sprawy organizacyjne.
4) Sprawy kościołów, świątyń, budynków kościelnych i cmentarzy.
5) Klasztory, bractwa, dozory kościelne.
6) Sprawy, związane z kształceniem kleru, seminaria duchowne, internaty.
7) Sprawy majątkowe.
8) Sprawy budżetowe gmin wyznaniowych.
9) Nominacja duchowieństwa.

Sprawy kościoła narodowego i innych sekt.

1) Rejestracja gmin wyznań sekciarskich.
2) Zatwierdzenie kierowników sekt.
3) Cmentarze dla sekciarzy.
4) Domy modlitwy i ich budowa.
5) Stosunek sekt do wojska i Rządu.
6) Sprawy ogólne sekt.

Sprawy wyznania mojżeszowego i innych niechrześcijańskich.

1) Ogólne (przepisy prawne, okólniki, zarządzenia).
2) Sprawy duchownych i wybory duchowieństwa).
3) Sprawy organów zarządzających.
4) Wybory do ciał reprezentacyjnych gmin wyznaniowych żydowskich i protesty przeciw tym wyborom.
5) Sprawy, związane z nadzorem nad działalnością gmin wyznaniowych żydowskich (lustracje gmin, sprawy gospodarcze, organizacyjne i t. p.).
6) Rzeżactwo rytualne.
7) Sprawy budżetowe i majątkowe gmin wyznaniowych żydowskich.
8) Składki na rzecz gmin wyznaniowych żydowskich.
9) Opłaty od rytualnych rzezi i datków domestykalnych.
10) Świątynie, domy modlitwy, cmentarze, łaźnie rytualne i t. p.
11) Prawo „Erubu".
12) Egzamin dla kandydatów na rabinów.

Sprawy wyznaniowe ogólne.

1) Dotyczące wszystkich wyznań i sprawy międzywyznaniowe.
2) Osób nienależących do żadnego prawnie uznanego kościoła.
3) Sprawy bezwyznaniowe.
4) Procesy sądowe i majątkowe między wyznaniami.
5) Reprezentacja rządu wobec wszystkich wyznań i t. p.
6) Fundacje, zapisy publiczne na cele wyznaniowe, o ile nie dotyczą innych właściwości.
7) Sprawy statystyki wyznaniowej.

ODDZIAŁ BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU PUBLICZNEGO.

Oddział bezpieczeństwa porządku publicznego obejmuje następujące sprawy:

Sprawy policji porządkowej.

1) Sprawy policji drogowej, kolejowej, wodnej i lotniczej.
2) Sprawy policji budowlanej, ogniowej i sanitarnej.
3) Sprawy policji ulicznej, oraz stróży nocnej gminnej.
4) Sprawy policji obyczajowej (pornografia, handel kobietami i dziećmi, domy nierządu, ewentualnie w porozumieniu z odnośnymi Wydziałami).
5) Sprawy alkoholowe.
6) Sprawy godzin handlu i godzin otwarcia zakładów handlowych i niektórych przemysłowych tudzież sprawy wynikające z ustawy o czasie pracy w przemyśle i handlu (święcenie niedzieli i świąt).
7) Sprawy broni i opiniowanie w sprawach sprowadzania broni, amunicji z zagranicy oraz nabywania materiałów wybuchowych.
8) Sprawy zbiórek publicznych.
9) Sprawy przedsiębiorstw i agencyj prywatnych nie podlegających przepisom prawa przemysłowego.
10) Sprawy biur pisania podań i pisarstwa pokątnego.
11) Sprawy przedsiębiorstw, wymagających szczególnego zaufania.
12) Sprawy ochrony zwierząt.
13) Sprawy odznak i mundurów.
14) Sprawy świadectw niekaralności.

Sprawy ewidencji i kontroli ruchu ludności.

1) Sprawy meldunkowe i dowodów osobistych.
2) Sprawy dokumentów, upoważniających do przekroczenia granicy.
3) Sprawy emigracji i reemigracji.
4) Sprawy poszukiwań osób.

Sprawy cudzoziemców.

1) Sprawy cudzoziemców wynikłe z zastosowania Rozporządzenia Prezydenta o cudzoziemcach i granicach Państwa tudzież wydanych na ich podstawie rozporządzeń z wyjątkiem spraw deportacji chorych i małoletnich cudzoziemców, opartych na traktatach międzynarodowych.
2) Sprawy posiadania, nabywania i dzierżawienia nieruchomości przez cudzoziemców.
3) Opiniowanie w sprawach należących do zakresu działania innych Wydziałów, a dotyczących cudzoziemców, w szczególności w sprawach przemysłowych i zatrudnienia cudzoziemców w myśl Rozporządzenia Prezydenta o ochronie rynku pracy.
4) Sprawy ekstradycji cudzoziemców.
5) Sprawy udzielania exequatur konsulom państw obcych.

Sprawy ochrony granic Państwa.

1) Sprawy wynikające z zastosowania ustawy o ochronie granic Państwa i wydanych na jej podstawie rozporządzeń.
2) Sprawy wytyczenia granic państwowych, znaków i urządzeń granicznych oraz ich zabezpieczenie ze stanowiska bezpieczeństwa.
3) Sprawy nadzoru nad funkcjonowaniem służby ochrony granic.
4) Współdziałanie władz administracji ogólnej z innymi władzami i organami powołanymi do ochrony granic.
5) Sprawy dotyczące otwierania i zamykania punktów przejściowych i techniczna organizacja tych punktów.
6) Sprawy ekstradycji obywateli polskich. o stowarzyszeniach.

Sprawy stowarzyszeń.

1) Sprawy wynikające z postanowień prawa o stowarzyszeniach.
2) Różne w sprawach stowarzyszeń.

Sprawy widowiskowe.

1) Sprawy wynikające z zastosowania Rozporządzenia Prezydenta o publicznych przedsięwzięciach rozrywkowych i ustawy o filmach i ich wyświetlaniu i wydanych na ich podstawach rozporządzeń.

Opinie w sprawach osobowych.

1) Opinie o kandydatach do służby państwowej i urzędników w obrębie i poza obrębem województwa łódzkiego.

PODZIAŁ APROBATY.

I. **Do aprobaty Wojewody z zakresu Wydziału Społeczno-Politycznego** należą sprawy specjalnie przez Wojewodę zastrzeżone, a ponadto:

1) Sprawozdania okresowe dla Ministerstwa o stanie politycznym i bezpieczeństwa na obszarze województwa, oraz wnioski ogólne na tym materiale oparte.
2) Odpowiedzi na interpelacje sejmowe.
3) Wnioski w sprawie stanu wyjątkowego i sądów doraźnych.
4) Wnioski w sprawach dyzlokacji policji oraz czasowego wzmocnienia sił policyjnych i wojskowych, tworzenia i kasowania posterunków Policji Państwowej i zmiana ich rejonów oraz decyzje co do zmiany siedziby posterunków.
5) Wnioski i opinie w sprawach otwierania granicznych punktów przejściowych.

6) Decyzje odmawiające zezwolenia na urządzanie zjazdów.

II. **Do aprobaty Wicewojewody** należą:

1) Sprawy zarządzeń normatywnych dla starostw z zakresu porządku publicznego po uzgodnieniu z Naczelnikiem Wydziału ogólnego.
2) Zarządzenia z zakresu bezpieczeństwa, spokoju i porządku publicznego, wkraczające w dziedzinę organizacji władz i organów administracji ogólnej oraz trybu ich pracy.
3) Sprawy posiadania, nabywania i dzierżawienia nieruchomości przez cudzoziemców.
4) Spisy ludności.
5) Zezwolenia na otwarcie nowych zakładów widowiskowych.
6) Sprawy, dotyczące odmowy rejestracji stowarzyszeń oraz ich związków.

III. **Do aprobaty Naczelnika Wydziału** należą wszelkie sprawy z wyjątkiem zastrzeżonych do aprobaty Wojewody, Wicewojewody oraz nieprzekazanych do ostatecznej aprobaty kierownikom oddziałów.

IV. **Do aprobaty Kierowników Oddziałów Wydziału Społeczno-Politycznego** należą wszelkie zarządzenia i korespondencja o charakterze informacyjnym i przedstanowczym oraz zarządzenia wykonawcze mniejszej wagi do władz i urzędów podległych Wojewodzie.

V. Przekazanie innym urzędnikom Wydziału Społeczno-Politycznego uprawnień do aprobaty i podpisywania następuje przez udzielenie specjalnego upoważnienia pisemnego, wydanego przez Wicewojewodę.

Wydział Samorządowy.

Wydział Samorządowy dzieli się na dwa oddziały z osobnym Wojewódzkim Inspektorem Związków samorządowych.

Oddział Administracji Samorządowej.

Oddział Gospodarki finansowej i Polityki gospodarczej związków samorządowych.

Wojewódzki Inspektor Związków Samorządowych.

ODDZIAŁ ADMINISTRACJI SAMORZĄDOWEJ.

Oddział Administracji Samorządowej obejmuje następujące sprawy:

Sprawy organizacyjne samorządu.

1) Opracowanie i uzgodnienie wniosków, opinii, instrukcyj, regulaminów i okólników w zakresie ustroju i działalności samorządu terytorialnego.
2) Koordynowanie działalności związków samorządowych i ich organów z działalnością organów administracji państwowej, samorządu gospodarczego, zawodowego i innych korporacyj publiczno-prawnych.
3) Sprawy Rady Wojewódzkiej
4) Sprawy Wydziału Wojewódzkiego.
5) Sprawy zrzeszeń związków samorządowych, oraz udział w zjazdach tych zrzeszeń.
6) Sprawy zjazdów przedstawicieli związków samorządowych, organizowanych przez Wojewodę.
7) Sprawy, dotyczące prasy samorządowej i załatwianie spraw związanych z notatkami w prasie.
8) Opracowanie wniosków w sprawach zmiany granic gmin wiejskich, miejskich niewydzielonych i miejskich wydzielonych, niestanowiących powiatów miejskich, oraz podnoszenia wsi i osad do godności miast (ogólna).
9) Opiniowanie spraw podziału administracyjnego, załatwianych przez Wydział Ogólny (oddział organizacyjny) ze stanowiska potrzeb samorządu.
10) Sprawy przenoszenia siedzib władz komunalnych.
11) Rozpatrywanie podań kandydatów na stanowiska przełożonych gmin i ich zastępców.
12) Sprawy nadawania wsiom, osadom i gminom wiejskim uprawnień finansowych gmin miejskich .
13) Tworzenie gmin letniskowych.
14) Sprawy wyborów organów związków samorządowych, rozwiązywania tychże, zawieszania i składania z urzędu członków zarządów, zatwierdzania ich wyboru, udzielania dyspens i odbierania przysięgi służbowej.
15) Statystyka wyborcza oraz prowadzenie ewidencji członków organów związków samorządowych.
16) Sprawy zaświadczeń ubóstwa.
17) Sprawy samorządowe nienależące do kompetencji innych oddziałów.

Sprawy administracji samorządowej.

1) Kontrola uchwał związków samorządowych.
2) Rozpatrywanie w trybie nadzoru skarg i zażaleń na działalność organów związków samorządowych w sprawach, dotyczących administracji samorządowej.
3) Sprawy aresztów gminnych i miejskich, bezpieczeństwa publicznego, sprawy podwód i poczt gminnych w zakresie administracji samorządowej.
4) Sprawy kupna i sprzedaży majątku związków samorządowych, darowizn, zapisów i fundacji na rzecz związków samorządowych, sprawy podziału wspólnot i t. p.
5) Organizacja i nadzór nad związkami międzykomunalnymi, rozpatrywanie (ewent. unieważnianie, zatwierdzanie) uchwał organów związków międzykomunalnych, z wyjątkiem spraw finansowo-gospodarczych).

6) Sprawy zmian nazw ulic.
7) Sprawy statutów etatów stanowisk służbowych pracowników związków samorządowych.
8) Sprawy, dotyczące stosunków służbowych (dyscyplinarne, sądowe i t. p.) uposażeń i zaopatrzenia emerytalnego członków zarządów samorządowych.
9) Sprawy dotyczące stosunków służbowych (dyscyplinarne, sądowe i t. p.) uposażeń i zaopatrzenia emerytalnego pracowników Zarządów Związków Samorządowych.
10) Zatwierdzanie uchwał rad miejskich, dotyczących przepisów o obowiązkach i prawach funkcjonariuszów gminnych, oraz przepisów dyscyplinarnych (miejscowy statut służbowy).
11) Zatwierdzanie uchwał rad miejskich, dotyczących statutów miejscowych (miejscowych przepisów prawnych).
12) Zatwierdzanie przepisów o zaopatrzeniu emerytalnym dla zawodowych członków zarządu gminy, oraz dla funkjonariuszów gminnych, oraz pozostałych po nich wdów i sierot.
13) Wydawanie opinii prawnej w sprawach drogowych na żądanie wydziału komunikacyjno-budowlanego, oraz załatwianie spraw drogowych nienależących do kompetencji wydziału komunikacyjno-budowlanego.
14) Sprawy szkolne z wyjątkiem finansowych.
15) Sprawy gromad (tworzenie, znoszenie, zmiana granic, ustalanie, oraz zmiany nazw gromad i miejscowości).
16) Rozpatrywanie podań o posady w związkach samorządowych.
17) Egzaminy sekretarzy gmin wiejskich.
18) Rozdział majątku pomiędzy gminami a gromadami.

ODDZIAŁ GOSPODARKI FINANSOWEJ I POLITYKI GOSPODARCZEJ ZWIĄZKÓW SAMORZĄDOWYCH.

Oddział gospodarki finansowej i polityki gospodarczej związków samorządowych obejbuje następujące sprawy:

Sprawy gospodarki finansowej związków samorządowych.

1) Opracowywanie wniosków i wydawanie zarządzeń z dziedziny źródeł dochodowych związków samorządowych, zasad budżetowania, rachunkowości i kasowości.
2) Zatwierdzanie preliminarzy budżetowych związków samorządowych, podlegających bezpośredniemu nadzorowi Wojewody.
3) Sprawowanie nadzoru nad czynnościami wydziałów powiatowych w zakresie zatwierdzania uchwał związków samorządowych i preliminarzy budżetowych oraz załatwianie odwołań od orzeczeń wydziałów powiatowych w sprawie zatwierdzania preliminarzy budżetowych miast niewydzielonych i gmin wiejskich.
4) Zatwierdzanie i uchylanie uchwał związków samorządowych i międzykomunalnych w sprawach statutów podatkowych, dodatków do podatków państwowych, opłat i dopłat, danin i świadczeń w naturze, względnie produkcji, podwyższania podatku wyrównawczego, taks i opłat zdrojowych.
5) Sprawy zaciągania i konwertowania pożyczek oraz udzielania zasiłków, dotacji, subwencji i t. d., oraz sprawy lokowania kapitałów i udzielania poręki finansowej.
6) Czuwanie w trybie nadzoru nad legalnością i celowością wymiaru poboru i egzekucji podatków państwowych, dokonywanych przez związki samorządowe i danin komunalnych oraz załatwiania odwołań od wymiaru danin i specjalnych opłat, uskutecznionego przez wydziały powiatowe i zarządy miejskie miast wydzielonych.
7) Załatwianie wszelkich odwołań, nie wymienionych w pkt. 6 oraz skarg i zażaleń w sprawach finansowo-samorządowych.
8) Sprawy, wynikające z rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 27. X. 1932 r. o dochodzeniu roszczeń pieniężnych i egzekucji należności, opartych na tytułach prywatno-prawnych, przypadających do związków samorządowych (Dz. Ust. R. P. Nr. 94, poz. 809) oraz z ustawy z dnia 10. III. 1932 r. o przejęciu egzekucji administracyjnej przez władze skarbowe oraz o postępowaniu egzekucyjnym władz skarbowych (Dz. U. R. P. Nr. 32, poz. 328).
9) Sprawy oszczędnościowo-oddłużeniowe i rozrachunek między samorządami a Skarbem Państwa.

Sprawy polityki gospodarczej związków samorządowych.

1) Nadzór nad współudziałem związków samorządowych w organizacji i uprawnieniu przemysłu, handlu i rzemiosła.
2) Nadzór nad działalnością związków samorządowych w zakresie działania przesiębiorstw samorządowych i zakładów użyteczności publicznej.
3) Sprawy gospodarcze uzdrowisk i letnisk.
4) Zwalczanie bezrobocia przez związki samorządowe i sprawy Funduszu Pracy i Funduszu Inwestycyjnego.
5) Rozstrzyganie względnie udzielanie opinii, w sprawach, wynikających z własnego zakresu działania samorządu w dziedzinie administracji, a między innymi w sprawach sanitarnych i szpitalnictwa, rolnictwa i weterynarii, drogowych (sieć dróg), szkolnictwa, oświaty pozaszkolnej, pożarnictwa i opieki społecznej.
6) Badanie i ocena planów gospodarczych związków samorządowych, opracowywanie

instrukcji i wniosków w tych sprawach oraz ustalanie w formie opinii i zaleceń polityki gospodarczej związków samorządowych na terenie województwa w zależności od koniunktury gospodarczej państwa i województwa.

7) Opiniowanie projektów budowy i przebudowy budynków i urzędów samorządowych.
8) Zbieranie i ustalanie danych statystycznych, dotyczących gospodarki i ustroju związków samorządowych.
9) Badanie rocznych zamknięć rachunkowych powiatowych związków samorządowych i miast wydzielonych oraz periodycznych sprawozdań rachunkowych tychże związków i miast.
10) Analityczne opracowywanie zestawień preliminarzy budżetowych, stawek, danin komunalnych i zamknięć rachunkowych związków samorządowych i międzykomunalnych.

Sprawy komunalnych kas oszczędności i gminnych kas pożyczkowo-oszczędnościowych.

1) Sprawy komunalnych kas oszczędności.
2) Sprawy gminnych kas pożyczkowo-oszczędnościowych.
3) Sprawy związane z likwidacją przedwojennych gminnych kas pożyczkowo-oszczędnościowych.
4) Koordynacja działalności gminnych kas pożyczkowo-oszczędnościowych i spółdzielni kredytowych.
5) Statystyka w zakresie działalności gminnych kas pożyczkowo-oszczędnościowych.
6) Organizowanie zjazdów przedstawicieli organów i dyrektorów komunalnych kas oszczędności.

Wojewódzki Inspektor Związków Samorządowych.

1) Lustracje związków samorządowych.
2) Lustracje związków międzykomunalnych.
3) Nadzór nad działalnością powiatowych inspektorów samorządu gminnego.
4) Organizowanie zjazdów pracowników samorządowych.
5) Sprawy szkolenia członków Zarządów i pracowników samorządowych.
6) Sprawy bibliotek wydziałów powiatowych i zarządów miejskich.
7) Sprawy wewnętrzne organizacji pracy i biurowości urzędów samorządowych.
8) Udział w posiedzeniach naczelników wydziałów, zjazdach starostów i konferencjach władz niezespolonych.
9) Uczestnictwo w aktach zdawczo-odbiorczych przy każdej zmianie na stanowiskach przewodniczących wydziałów powiatowych i prezydentów miast.
10) Prowadzenie specjalnych dochodzeń w związku z zarzutami, podniesionymi w prasie, odnośnie działalności związków samorządowych.
11) Utrzymywanie stałego kontaktu z wydziałami resortowymi (Wydział Komunikacyino-Budowlany, Rolnictwa i R. R., Opieki Społ., Zdrowia Publ.), oraz Wydziałem Ogólnym — w celu wykorzystania dostarczonych przez te wydziały spostrzeżeń.

PODZIAŁ APROBATY.

I. **Do aprobaty Wojewody z zakresu działania Wydziału Samorządowego** należą sprawy specjalne przez Wojewodę zastrzeżone, a ponadto:

1) Wszelkie decyzje zasadnicze ogólnego znaczenia w sprawach nieunormowanych przepisami prawa lub zarządzeniami Wojewody oraz wnioski składane w tym zakresie władzom centralnym.
2) Zatwierdzanie uchwał związków samorządowych w sprawie podwyższenia uposażenia ad personam dla członków zarządów związków samorządowych.
3) Rozwiązywanie organów związków samorządowych, składanie z urzędu i zawieszanie w urzędowaniu członków powiatowych i miejskich zarządów związków samorządowych oraz przedstawiania wniosków władzom centralnym w wypadkach odwołań w tych sprawach.
4) Ustalenie terminów tudzież podpisywanie protokółów posiedzeń wojewódzkich organów kolegialnych oraz zjazdów przedstawicieli związków samorządowych i międzykomunalnych.
5) Zatwierdzanie budżetów głównych i dodatkowych dla powiatowych związków samorządowych i miast wydzielonych.

II. **Do aprobaty Wicewojewody** należą sprawy:

1) Decyzyj odnośnie koordynacji działalności związków samorządowych z działalnością władz, urzędów i organów administracji państwowej ogólnej.
2) Aprobata sprawozdań i referatów wszystkich wydziałów urzędu wojewódzkiego na Radę Wojewódzką oraz aprobata rocznych sprawozdań z działalności administracji państwowej na obszarze województwa łódzkiego.
3) Przyznawanie z sum komunalnych dodatków dla kierowników zarządów drogowych za administrację dróg samorządowych.
4) Sprawy zarządzeń polustracyjnych tak planowych, jak i doraźnych.
5) Zatwierdzanie statutów związków międzykomunalnych.

III. **Naczelnikowi Wydziału** przekazane są do ostatecznej aprobaty i samodzielnych decyzyj wszelkie sprawy z wyjątkiem zastrzeżonych do aprobaty Wojewody i Wicewojewody, tudzież z wyjątkiem spraw przekazanych do decyzji i ostatecznej aprobaty urzędnikom podległym.

IV. **Kierownicy Oddziałów** upoważnieni są do aprobaty i samodzielnego podpisywania spraw w ramach obowiązującego statutu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego bez specjalnego upoważnienia pisemnego.

V. **Wojewódzki Inspektor Związków Samorządowych** uprawniony jest:

1) do wydawania na miejscu lustrowanych powiatowych związków samorządowych i zarządów miast wydzielonych wszelkich zarządzeń, zmierzających do usunięcia nieprawidłowości natury formalnej i nieprawidłowości, stanowiących przekroczenie wyraźnych przepisów prawnych, lub obowiązujących zarządzeń.
2) Do wydawania zaleceń związkom samorządowym i zarządom miast wydzielonych, dotyczących usprawnienia techniki urzędowania i biurowości w urzędach i instytucjach samorządowych.
3) Do podpisywania we wszystkich powierzonych mu sprawach korespondencji o charakterze informacyjnym, porządkowym i przedstanowczym, nieprzesądzającym ostatecznego załatwienia sprawy.

VI. Przekazanie innym urzędnikom uprawnień do aprobaty i podpisywania następuje przez udzielenie specjalnego upoważnienia, wydanego przez Wicewojewodę.

Wydział Wojskowy

Wydział Wojskowy obejmuje następujące grupy spraw

Sprawy poborowe
Sprawy służb i świadczeń
Sprawy o. p. l.
Sprawy komunikacyjne.

Sprawy poborowe.

1) Sprawy rejestrów poborowych i list poborowych.
2) Organizacja i przeprowadzanie poboru oraz sprawozdania i statystyka o wynikach poboru.
3) Sprawy poszukiwania uchylających się od powszechnego obowiązku wojskowego.
4) Uchylanie w drodze nadzoru orzeczeń kom. pob. wadliwie lub niewłaściwie powziętych.
5) Organizacja i przeprowadzenie komisji rozpoznawczej.
6) Orzecznictwo w sprawie ulg i odroczeń służby wojskowej.
7) Orzecznictwo w sprawie przesunięcia terminu stawienia się przed komisją poborową w kraju.
8) Orzecznictwo w sprawie zezwoleń na stawienie się do poboru w drodze delegacji.
9) Orzecznictwo w sprawie zezwoleń na ponowne stawiennictwo przed komisją poborową.

Sprawy służb i świadczeń.

1) Opiniowanie w sprawach zwalniania od powszechnego obowiązku wojskowego z tytułu nabycia obcego obywatelstwa, wzgl. z tytułu ubiegania się o nabycie obcego obywatelstwa.
2) Opiniowanie w sprawach pozbawienia obywatelstwa polskiego w związku z uchylaniem się od służby wojskowej.
3) Współudział w powoływaniu rezerwistów na ćwiczenia wojskowe.
4) Sprawdzanie pod względem merytorycznym wykazów wypłaconych zasiłków członkom rodzin rezerwistów, powołanych na ćwiczenia.
5) Sprawy zażaleń na decyzję, odmawiające przyznania zasiłków wojskowych.
6) Sprawy wynagradzania szkód, poczynionych przez wojsko w czasie ćwiczeń wojskowych.
7) Sprawy meldunków o zmianie adresów osób, podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu.
8) Sprawy zebrań kontrolnych.
9) Sprawy dotyczące powszechnego zastępczego obowiązku wojskowego.
10) Zaciąg ochotniczy do Junackich Hufców Pracy.
11) Współudział w zaciągu ochotniczym w Oddziałach Obrony Narodowej.
12) Sprawy, dotyczące pomocniczej służby wojskowej.
13) Sprawy, dotyczące uzupełniającej służby wojskowej.
14) Organizacja i przeprowadzanie spisów oraz przeglądów zwierząt pociągowych.
15) Sprawy wynikające z prowadzenia ewidencji koni w zarządach gmin miejskich i wiejskich.
16) Ustalanie stawek wynagrodzenia za dostarczone środki przewozowe na rzecz wojska w czasie pokoju.
17) Sprawy dotyczące zakwaterowania wojska w czasie pokoju.
18) Wnioski w sprawie zaliczenia miejscowości do klas czynszowych.
19) Sprawy dotyczące zezwoleń na hodowanie gołębi pocztowych.
20) Wydawanie zezwoleń na wywóz za granicę i przywóz z zagranicy gołębi pocztowych.

Sprawy O. P. L.

1) Organizacja opl. ośrodków.
2) „ „ ludności (samoobrona).
3) „ „ straży pożarnej.
4) „ „ zakładów przemysłowych.
5) „ „ służby dozorowania.
6) „ „ rat. san.
7) „ „ odkażającej.
8) „ „ bezpieczeństwa.
9) Ćwiczenia o. p. l.
10) Budżetowanie opl.
11) Współpraca z organizacjami P.C.K., L.O.P.P. i Straży Pożarnych.
12) Szkolenie w o.p.l.
13) Zaopatrzenie w sprzęt o.p.l.
14) Współpraca z władzami innych resortów.
15) Kontrola referatów o.p.l. w starostwach i gminach.
16) Sprawy personalne L.O.P.P., P.C.K. i Straży Pożarnych.
17) Przygotowanie o.p.l. własnych urzędów.

Sprawy komunikacyjne.

Sprawy przygotowania dróg kołowych do obrony Państwa.

PODZIAŁ APROBATY.

I. **Do aprobaty** Wojewody z zakresu działania Wydziału Wojskowego należą sprawy specjalnie przez Wojewodę zastrzeżone, a ponadto:

1) Zarządzenia w związku z poborem.
2) Zarządzenia w związku z zebraniami i raportami kontrolnymi.
3) Zarządzenia przeglądu koni i innych zwierząt pociągowych oraz próbnego poboru koni.

II. **Do aprobaty** wicewojewody należą:

1) Zarządzenia normatywne dla starostw.
2) Organizacja i obsada personalna referatów wojskowych oraz wnioski do Min. Spraw Wewn. o obsadzie personalnej referatów specjalnych.
3) Zarządzenia polustracyjne referatów wojskowych i specjalnych w starostwach, zarządach gminnych i miejskich i Pow. Kom. Policji Państwowej.
4) Delegacje przewodniczących komisyj poborowych.

III. **Naczelnikowi Wydziału Wojskowego** przekazane są do ostatecznej decyzji wszelkie sprawy z wyjątkiem zastrzeżonych do aprobaty Wojewody i Wicewojewody.

IV. Przekazanie innym urzędnikom Wydziału Wojskowego uprawnień do aprobaty i podpisywania załatwień i korespondencji urzędowej wymaga specjalnego pisemnego upoważnienia Wicewojewody.

Wydział Zdrowia Publicznego

Wydział zdrowia publicznego obejmuje dwie grupy spraw, a mianowicie:
Sprawy sanitarne i higieny, oraz
Sprawy farmaceutyczne.

SPRAWY SANITARNE I HIGIENY.

Sprawy sanitarne i higieny obejmują:

Sprawy nadzoru nad personelem lekarskim i pomocniczym.

1) Nadzór nad działalnością sanitarną władz i organów samorządowych,
2) Nadzór nad personelem lekarskim i pomocniczym.
3) Izba Lekarska.
4) Praktyka lekarska.
5) Nadzór nad lekarzami i dentystami.
6) Partactwo lekarskie, lekarsko-dentystyczne i personelu pomocniczego.
7) Biegli.
8) Statystyka i sprawozdania.
9) Nadzór nad personelem państwowej służby zdrowia (lekarzami powiatowymi).
10) Przepisy i zarządzenia ogólne.
11) Druki.

Sprawy pomocy lekarskiej dla pracowników państwowych:

1) Podstawy prawne, zarządzenia ogólne i okólniki.
2) Sprawy organizacyjne.
3) Personel.
4) Taksa szpitalna.
5) Sprawy ustalania wykazu zakładów leczniczych, w których leczenie się uprawnia funkcjonariuszów państwowych do otrzymania zwrotu przepisanej części kosztów. Umowy z tymi zakładami.
6) Przyznawanie świadczeń, wynikających z prawa do pomocy lekarskiej.
7) Skierowywanie chorych do szpitali.
8) Zwrot kosztów kuracji.
9) Sprawdzanie rachunków lekarzy, położnych i szpitali.
10) Sprawdzanie rachunków aptecznych.
11) Pomoc lekarska dla funkcjonariuszów państwowych i emerytów (skargi z tego tytułu).
12) Badania i orzeczenia lekarskie, odwołania od orzeczeń I-ej instancji.
13) Badania i orzeczenia oraz odwołania od orzeczeń I-ej instancji w sprawie rodzin zmarłych i inwalidów.
14) Inne badania i orzeczenia lekarskie oraz odwołania od orzeczeń I-ej instancji, przewidzianych w specjalnych ustawach, rozporządzeniach i przepisach.
15) Gabinety lecznictwa fizykalnego.
16) Sprawozdania i statystyka.

Sprawy nadzoru nad zakładami leczniczymi, opiekuńczymi i szkołami:

1) Sprawy nadzoru nad:
   a) szpitalami,
   b) lecznicami,
   c) przychodniami.
2) Zatwierdzanie statutów zakładów leczniczych, zamykanie zakładów.
3) Nadzór sanitarny nad wszystkimi zakładami leczniczymi.
4) Nadzór nad administracją szpitali komunalnych i użytkowaniem majątków fundacyjnych, przeznaczonych na cele lecznicze oraz nadzoru nad prowadzeniem zakładów leczniczych.
5) Nadzór nad wypełnianiem przez szpitale publiczne ciążących na nich obowiązków.
6) Sprawy budżetowe szpitali publicznych.
7) Ustalanie i zatwierdzanie opłat szpitalnych.
8) Sprawy personalne zakładów leczniczych.
9) Zatwierdzanie uchwał Związków Samorządowych w sprawie dodatków funkcyjnych dla personelu zakładów leczniczych.
10) Wykonywanie innych czynności, wynikających z obowiązujących przepisów o zakładach leczniczych; prowadzenie akcji zmierzającej do uzyskania środków na utrzymanie szpitali.
11) Akcja w kierunku zakładania szpitali komunalnych i międzykomunalnych.
12) Sprawy zakładów leczniczych dla osób przychodzących.
13) Sprawy związane z działalnością Polskiego Czerwonego Krzyża.
14) Sprawy nadzoru nad działalnością Ubezpieczalni Społecznych, lustracje.
15) Współdziałanie w sprawach kosztów leczenia; sprawy kosztów leczenia obywateli polskich w zakładach leczniczych za granicą i obcokrajowców w Polsce.
16) Sprawy opieki nad psychicznie chorymi oraz zakładów leczniczych dla psychicznie chorych.
17) Sprawy opieki lekarskiej nad kalekami, niedorozwiniętymi, głuchoniemymi, niewidomymi, oraz pomocy lekarskiej dla ubogich
18) Sprawy nadzoru lekarskiego nad leczeniem, protezowaniem i reedukcją inwalidów wojennych.
19) Opieka lekarska nad dzieckiem i matką, oraz młodzieżą. Sprawy kolonij i półkolonij wakacyjnych i leczniczych.
20) Sprawy towarzystw o celach higieniczno-lekarskich.
21) Sprawy nadzoru nad zakładami i instytucjami opiekuńczymi oraz szkołami.
22) Nadzór lekarski nad wychowaniem fizycznym, sportami i gimnastyką.
23) Poradnie sportowe.
24) Współdziałanie w sprawach repatriacji i wysiedleń.
25) Stacje opieki nad matką i dzieckiem (Krople Mleka, Poradnie dla matek i dzieci itp.).

Sprawy orzeczeń fachowo-lekarskich.

1) Opiniowanie w sprawach orzeczeń lekarskich.
2) Komisje poborowe.
3) Komisje rozpoznawcze.
4) Komisje lekarskie dla spraw emerytalnych.
5) Komisje dla b. więźniów politycznych.
6) Sprawy nadzoru nad działalnością lekarzy powiatowych w zakresie wydawania orzeczeń i opinii fachowych.

Sprawy walki z chorobami zakaźnymi:

1) Sprawy walki z chorobami zakaźnymi:
   a) ospa,
   b) dur plamisty,
   c) dur brzuszny,
   d) błonica,
   e) włośnica
   f) inne choroby zakaźne,
   g) szczepienia ochronne,
   h) odkażanie, tępienie, robactwa, tępienie szczurów.
2) Sprawy walki z chorobami społecznymi:
   a) gruźlica, zakłady lecznice, leczniczo-zapobiegawcze i leczniczo-opiekuńczo-wychowawcze dla gruźliczych, lub zagrożonych gruźlicą;
   b) jaglica, zakłady dla dzieci jagliczych, przychodnie, oddziały, szpitale, zakłady leczniczo-opiekuńczo-wychowawcze;
   c) alkoholizm, morfinizm i kokainizm, eterytyzm (lecznictwo, akcja społeczno-zapobiegawcza);
   d) zatrucia narkotykami, leczenie.
3) Sprawy walki z chorobami zakaźnymi odzwierzęcymi: wścieklizna, nosacizna.
4) Sprawy walki z innymi chorobami (walka z rakiem i t. d.).
5) Zakłady i urządzenia do tłumienia chorób zakaźnych (szpitale dla chorych zakaźnych, domy izolacyjne, kolumny epidemiczne, sprawy dezynfekcji i deratyzacji).
6) Sprawy chorób umysłowych.
7) Sprawy chorób zawodowych; higiena pracy oraz nieszczęśliwych wypadków przy pracy, nadzór i zarządzenia.
8) Propaganda sanitarna w słowie, piśmie, pokazach, konkursach i t. p. komunikaty prasowe, dni przeciwgruźlicze.
9) Sprawy publicznych odczytów, seansów i artykułów prasowych o znaczeniu sanitarnym, wnioski, opinie, sprawozdania.

Sprawy nadzoru nad artykułami żywności:

1) Sprawy organizacji nadzoru nad artykułami żywności i przedmiotami użytku.
2) Sprawy nadzoru nad artykułami żywności i przedmiotami użytku.
   a) mąka, wyroby mączne,
   b) mleko i nabiał,
   c) mięso i wyroby mięsne,
   d) inne artykuły żywności,
   e) przedmioty użytku.

Sprawy nadzoru sanitarnego:

1) Sprawy zaopatrywania ludności w wodę i usuwanie nieczystości i wód opadowych.
2) Sprawy nadzoru sanitarnego nad domami, podwórzami, jezdniami i chodnikami.
3) Sprawy nadzoru nad lokalami publicznymi.
4) Sprawy grzebania zmarłych, przewozu, ekshumacji zwłok oraz urządzania cmentarzy i kostnic.
5) Sprawy sanitarne uzdrowisk, zdrojowisk, letnisk, oraz inspekcje sanitarne, budżety uzdrowisk i taksy letnisk.
6) Sprawy porządkowo-sanitarne gmin miejskich oraz wiejskich, targów, jarmarków, odpustów, pielgrzymek itd.
7) Higiena więzień i aresztów.
8) Sprawy inspekcyj sanitarnych, wnioski, sprawozdania i zarządzenia polustracyjne.
9) Sprawy szkolenia i przeszkolenia sanitarnego.
10) Sprawy sanitarno-przemysłowe, higiena zakładów przemysłowych i pracowni rzemieślniczych.
11) Sprawy sanitarno-budowlane.
12) Sprawy punktów regulacyjnych, osiedli (opiniowanie z punktu widzenia polityki sanitarnej).
13) Sprawy opiniowania planów i gmachów użyteczności publicznej.
14) Sprawy opiniowania zakładów przemysłowych.
15) Sprawy sanitarne, różne oraz ratownictwo sanitarne.

Sprawy sanitarno-obyczajowe:

1) Rejestracja kobiet, uprawiających nierząd zawodowy.
2) Rejestracja kobiet, podejrzanych o uprawianie nierządu i szerzenie chorób wenerycznych.
3) Kontrola zgłaszających się do badań lekarskich.
4) Sprawy karne za niezgłaszanie do badań.
5) Skierowywanie chorych do szpitali.
6) Opieka lekarska nad zdemobilizowanymi chorymi wenerycznie.
7) Sprawy orzeczeń fachowo-lekarskich (zgwałcenie i defloracja).
8) Zaopatrywanie w leki.
9) Kontrola zdrowia zgłaszających się.
10) Lecznictwo prewencyjne kobiet uprawiających nierząd zawodowy.
11) Komisja sanitarno-obyczajowa.
12) Przychodnia wieczorowa dla niezamożnych chorych wenerycznych.
13) Sprawozdania i statystyka.

SPRAWY FARMACEUTYCZNE.

Sprawy farmaceutyczne obejmują:

Sprawy aptek:

1) Sprawy nadzoru nad aptekami i personelem.
2) Sprawy aptek z innych województw oraz zwroty dokumentów.
3) Nadzór nad aptekami Ubezpieczalni Społecznych oraz wydawaniem leków przez Ubezpieczalnię Społeczną.
4) Nadzór nad aptekami szpitalnymi i przechowywaniem środków leczniczych.
5) Koncesjonowanie aptek.
6) Wydawanie opinii w sprawach farmaceutycznych (zezwolenia na pracę w aptekach).
7) Rejestracja personelu farmaceutycznego.
8) Udział w komisjach fachowych.
9) Różne sprawy farmaceutyczne.
10) Stan służby.
11) Nadzór nad sprawami środków odurzających, sacharyny i eteru.
12) Sprawozdania Inspektora Farmaceutycznego.

Sprawy laboratoriów i fabryk.

1) Nadzór nad laboratoriami preparatów farmaceutycznych złożonych.
2) Nadzór nad laboratoriami preparatów organoterapeutycznych.
3) Nadzór nad laboratoriami surowic i szczepionek.
4) Nadzór nad fabrykami środków opatrunkowych.
5) Nadzór nad fabrykami wód mineralnych i sztucznych.
6) Specyfiki farmaceutyczne.
7) Trucizny, nielegalny handel środkami leczniczymi.
8) Pracownie chemiczno-bakteriologiczne.
9) Handel roślinami leczniczymi ze stanowiska farmaceutycznego.
10) Hodowla roślin aptecznych.

Sprawy składów materiałów aptecznych hurtowych i detalicznych:

1) Hurtowe składy materiałów aptecznych.
2) Detaliczne składy materiałów aptecznych:
   a) rewizje,
   b) sprawy dyscyplinarne i sądowe.

3) Koncesjonowanie drogeryj, zezwolenia na kupno oraz zarząd.
4) Składy farb i artykułów technicznych trujących.
5) Sprzedawcy środków odurzających, sacharyny i eteru.
6) Zaświadczenia o uprawnieniu do zakupu sztucznych środków słodzących.
7) Wydawanie zaświadczeń na odbiór z Urzędów Celnych środków leczniczych i trucizn.
8) Szkoła drogistowska i stowarzyszenie drogistów.
9) Rejestracja personelu drogistowskiego.
10) Stany służby.

PODZIAŁ APROBATY.

I. **Do aprobaty Wojewody** z zakresu Wydziału Zdrowia Publicznego nalegą sprawy specjalne przez Wojewodę zastrzeżone, a ponadto:

Zatwierdzanie statutów uzdrowisk.

II. **Do aprobaty Wicewojewody** należą:

1) Aprobata zarządzeń normatywnych dla starostw w sprawach organizacji i działalności władz sanitarnych.
2) Decyzje w sprawach zamykania lecznic, aptek i drogerii.
3) Aprobata w sprawach wydawania koncesji na apteki, drogerie i inne zakłady przemysłu chemiczno-farmaceutycznego.
4) Zatwierdzanie statutów zakładów leczniczych i przychodni (współudział z Wydziałem Wojewódzkim).

III. **Naczelnikowi Wydziału Zdrowia Publicznego** przekazane są do samodzielnej decyzji i ostatecznej aprobaty oraz do podpisywania korespondencji sprawy następujące:

1) Wszelkie decyzje nie zastrzeżone do aprobaty Wojewody i Wicewojewody.
2) Korespondencje bieżące z Władzami Centralnymi z wyjątkiem korespondencji w sprawach zastrzeżonych do aprobaty Wojewody i Wicewojewody.

IV. **Urzędnikowi fachowemu** w zakresie służby zdrowia, upoważnionemu do zastępowania Naczelnika Wydziału w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przezeń obowiązków służbowych przekazane są do samodzielnych decyzyj i podpisywania sprawy następujące:

1) Orzeczenia i opinie w sprawach ściśle fachowych, opartych na zawodowej wiedzy z wyjątkiem orzeczeń zastrzeżonych do Aprobaty Naczelnika Wydziału.
2) Podpisywanie korespondencji bieżącej o charakterze informacyjnym, przedstanowczym, nieprzęsądzającym merytorycznego załatwienia sprawy ani pod względem prawnym, ani rzeczowym, z wyjątkiem korespondencji z władzami centralnymi.

V. **Inspektorowi farmaceutycznemu** przekazane są do samodzielnej decyzji i podpisywania z zakresu farmaceutycznego następujące sprawy:

1) Wydawanie na miejscu w czasie inspekcji zarządzeń natury prewencyjnej oraz stosowania środków przymusowych w trybie tymczasowym.
2) Podpisywanie korespondencji bieżącej o charakterze informacyjnym i przedstanowczym, nieprzesądzającej merytorycznego załatwiania sprawy ani pod względem prawnym, ani rzeczowym, z wyjątkiem korespondencji z władzami centralnymi.

VI. **Przekazanie innym urzędnikom** uprawnień do aprobaty i podpisywania następuje przez udzielenie specjalnego upoważnienia pisemnego, wydanego przez Wicewojewodę.

Wydział Pracy i Opieki

Wydział Pracy i Opieki obejmuje cztery grupy spraw

Sprawy opieki społecznej.
„ emigracyjne, ochrony rynku pracy i zatrudnienia.
„ inwalidzkie.
„ ubezpieczeń społecznych.

SPRAWY OPIEKI SPOŁECZNEJ.

Sprawy opieki społecznej obejmują:

Sprawy ogólnej organizacji Opieki Społecznej:

1) Organizacja opieki społecznej za pośrednictwem związków samorządowych, stowarzyszeń i osób prywatnych i propaganda zagadnień opieki społecznej.
2) Związek Międzykomunalny dla spraw opieki społecznej.
3) Nadzór nad wykonywaniem przez samorządy obowiązków ustawowych, w zakresie opieki społecznej i opiniowanie budżetów w Dz. IX.
4) Opiekunowie społeczni i komisje opieki społecznej (nadzór i statystyka).
5) Koordynacja działalności zakładów, instytucyj i stowarzyszeń o charakterze opieki społecznej.
6) Zatwierdzenie regulaminów wewnętrznych w zakładach opiekuńczych.
7) Sprawy kwalifikacyj kierowników zakładów opiekuńczych i szkolenie pracowników służby społecznej.
8) Obiekty darowizny i zapisy na cele opieki społecznej.
9) Sprawozdania ogólne statystyczne z zakresu opieki społecznej.

Sprawy nadzoru z zakresu opieki społecznej i instytucyj:

1) Inspekcja zakładów opiekuńczych i zarządzenia polustracyjne.
2) Nadzór i kontrola nad działalnością zakładów i stowarzyszeń o charakterze opieki społecznej.
3) Ewidencja zakładów opiekuńczych.
4) Roczne sprawozdania z działalności zakładów, stowarzyszeń i instytucyj opieki społecznej.

Sprawy opieki nad macierzyństwem, dziećmi i młodzieżą.

1) Zakłady opiekuńczo-wychowawcze otwarte.
2) Zakłady opiekuńczo - wychowawcze zamknięte.
3) Zakłady opieki specjalnej (dla niedorozwiniętych, kalek, trudnych do prowadzenia).
4) Sprawy opieki w rodzinach zastępczych, oraz zasady i metody wychowawcze.
5) Zapobiegawczą opieka nad macierzyństwem, dziećmi i młodzieżą.
6) Umieszczenie dzieci w zakładach.
7) Repatriacja i deportacja małoletnich polskich obywateli i cudzoziemców.
8) Sprawy ewidencji dzieci z repatriacji i o nieustalonej przynależności.
9) Dożywianie dzieci.
10) Kolonie letnie dla dzieci.
    a) organizacja,
    b) nadzór,
    c) sprawozdania.
11) Kredyty z Dz. X § 13 i 22 budżetu Min. Op. Społecznej.

Sprawy opieki nad dorosłymi:

1) Zakłady opieki dla niezdolnych do pracy.
2) Misje dworcowe i schroniska dla kobiet podróżujących.
3) Domy Madgaleńskie.
4) Domy noclegowe.
5) Domy ludowe.
6) Domy Pracy dobrowolne i przymusowe.
7) Opieka nad starcami, kalekami, upośledzonymi umysłowo i niezdolnymi do pracy.
8) Opieka nad inwalidami pracy i inwalidami cywilnymi.
9) Repatriacja i deportacja dorosłych obywateli polskich i cudzoziemców, oraz opieka nad uchodźcami.
10) Opieka nad osobami o nieustalonej przynależności państwowej i gminnej.
11) Opieka nad ofiarami walk o niepodległość i osobami zasłużonymi.
12) Opieka nad poszkodowanymi przez wypadki żywiołowe.
13) Sprawy opieki nad b. więźniami i ich rodzinami.
14) Sprawy samopomocy społecznej.
15) Sprawy pomocy dla najbardziej potrzebujących.
16) Kredyty z działu X. § 14, 15, 18, 19, 20, 21 i 22 budżetu Min. Op. Społe.

Sprawy orzecznictwa z zakresu opieki społecznej i kosztów leczenia ubogich.

1) Sprawy orzecznictwa w sprawach opieki społecznej.
2) Opiniowanie merytoryczne ze stanowiska opieki społecznej, związane z rejestracją stowarzyszeń i związków o charakterze opieki społecznej dla wydziału społeczno-politycznego.
3) Sprawy kosztów leczenia ubogich chorych.

SPRAWY EMIGRACYJNE, OCHRONY RYNKU PRACY I ZATRUDNIENIA.

Sprawy emigracyjne, ochrony rynku pracy i zatrudnienia obejmują:

Sprawy emigracyjne.

1) Sprawy emigracyjne ogólne.
2) Emigracji kontynentalnej stałej.
3) Emigracji kontynentalnej sezonowej.
4) Nadzór nad akcją rekrutacyjną.
5) Sprawy emigracji zamorskiej.
6) Sprawozdania statystyczne i opisowe z ruchu emigracyjnego oraz dysponowanie kredytami.
7) Lustracje tego działu w Starostwach.

Sprawy ochrony rynku pracy.

1) Sprawy ochrony rynku pracy, ogólne.
2) Załatwianie podań i wydawanie zezwoleń na zatrudnienie obcokrajowców.
3) Uzgadnianie tych spraw między Wydziałami.
4) Prowadzenie ewidencji firm i zatrudnionych obcokrajowców.
5) Meldunki pracodawców.
6) Sprawy zatrudnienia obcokrajowców, zamieszkujących w Polsce od 1 stycznia 1922 r.
7) Rozpatrywanie odwołań obcokrajowców od decyzji władz administracyjnych I instancji w zakresie wydawania zaświadczeń na wykonanie pracy najemnej.
8) Opiniowanie o nadaniu obywatelstwa.
9) Lustracje tego działu w Starostwach.

Sprawy zatrudnienia.

1) Ogólny nadzór nad działalnością Wojewódzkiego Biura Funduszu Pracy i jego Ekspozytur.
2) Rada Wojewódzka Funduszu Pracy.

3) Rozpatrywanie odwołań bezrobotnych od decyzji agend Funduszu Pracy w zakresie rejestracji bezrobotnych.
4) Wydawanie zezwoleń na prowadzenie społecznych biur pośrednictwa pracy; nadzór nad działalnością, statystyka.
5) Zarobkowe pośrednictwo pracy, walka z nielegalnym pośrednictwem pracy.
6) Nadzór nad zatrudnieniem inwalidów wojennych i niepodległościowców.
7) Prowadzenie statystyki rynku pracy.
8) Roboty publiczne na terenie województwa, plan robót publicznych.
9) Statystyka zatrudnienia na robotach publicznych.
10) Subwencje i pożyczki na zatrudnienie bezrobotnych.
11) Merytoryczna kontrola wyliczeń.
12) Akcje pomocy doraźnej dla bezrobotnych.
13) Komitety społeczne pomocy bezrobotnych, powoływanie i działalność.
14) Kredyty Ministerstwa Opieki Społecznej na zatrudnienie bezrobotnych.
15) Ewidencjonowanie podań o pracę i korespondencja ze stronami.

SPRAWY INWALIDÓW WOJENNYCH.

Sprawy inwalidów wojennych obejmują:

Sprawy świadczeń ustawowych.

1) Nadzór nad organizacją i administracją referatów inwalidzkich oraz Inwalidzkich Komisyj Rewizyjno-Lekarskich, organizacja Inwalidzkiej Komisji Odwoławczej i Komisji dla spraw zaginionych.
2) Opracowanie odwołań:
   a) inwalidów od orzeczeń I.K.R.I.,
   b) o rejestracji roszczeń inwalidzkich.
   c) o uznanie osób za zaginione.
3) Sprawy kapitalizacji rent inwalidzkich i zaliczek na renty.
4) Sprawy zwrotu kosztów podróży i diet dla inwalidów.
5) Reedukacja, szkolenie, leczenie, doleczanie i protezowanie inwalidów.
6) Sprawy kredytów z budżetu Ministerstwa Opieki Społecznej na wynagrodzenia dla członków I.K.O., oraz I.K.R.L., lekarzy referentów w tych komisjach.
7) Zwroty kosztów podróży dla inwalidów.
8) Zapomogi i schroniska dla inwalidów.
9) Opłacanie badań specjalistycznych inwalidów.
10) Badania wdów po inwalidach.
11) Sprawozdania statystyczne i opisowe.

Sprawy opieki nad inwalidami wojennymi.

1) Sprawy opieki nad inwalidami, pozbawionymi opieki, niezdolnymi do samodzielnego zarobkowania, oraz ociemniałymi.
2) Sprawy opieki nad sierotami po inwalidach po poległych, zmarłych i zaginionych.
3) Sprawy zapomóg dla inwalidów, wdów i sierot.
4) Sprawy udzielenia emerytowanym zawodowym wojskowym świadczeń inwalidzkich w myśl art. 56 ustępu 2 ustawy emerytalnej.

SPRAWY UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH.

Sprawy ubezpieczeń społecznych obejmują:

Sprawy ubezpieczeniowe Ubezpieczalni Społecznych:

Sprawy podlegające kompetencji Urzędu Wojewódzkiego w trybie odwoławczym od orzecznictwa Ubezpieczalni Społecznych.

Sprawy Ubezpieczeniowe Zakładu Ubezpieczalni Społeczn. w Warszawie.

Sprawy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Warszawie, podlegające kompetencji Urzędu Wojewódzkiego w trybie odwoławczym od orzecznictwa Z.U.S. w Warszawie.

Sprawy ubezpieczeniowe Zakładu Ubezp. Społ. w Łodzi.

Sprawy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Łodzi podlegające kompetencji Urzędu Wojewódzkiego w trybie odwoławczym od orzecznictwa Z.U.S. w Łodzi.

Sprawy Ubezpieczeniowe Wojewódzkiego Biura Funduszu Pracy.

Sprawy Wojewódzkiego Biura Funduszu Pracy w Łodzi, podlegające kompetencji Urzędu Wojewódzkiego w trybie odwoławczym od orzecznictwa Wojewódzkiego Biura Funduszu Pracy.

PODZIAŁ APROBATY.

I. **Do aprobaty wojewody** z zakresu działania Wydziału Pracy i Opieki należą sprawy specjalnie przez Wojewodę zastrzeżone, a ponadto sprawy:

1) Rozplanowania polityki z dziedziny opieki społecznej w województwie.
2) Rozplanowania subwencyj na zatrudnienie bezrobotnych, na doraźną pomoc dla bezrobotnych, oraz subwencyj dla Instytucyj opiekuńczych.
3) Ustalenie sposobów pomocy poszkodowanym przez wypadki żywiołowe.
4) Sprawozdania z rocznej działalności Wydziału do Ministerstwa Opieki Społecznej.

II. **Do aprobaty Wicewojewody** należą:

1) Zarządzenia normatywne odnośnie odpowiednich referatów w Starostwach.
2) Zarządzenie polustracyjne, wynikające z planu inspekcji wojewódzkiej.

3) Sprawy decyzji porozumiewawczych z Dyrektorem Izby Skarbowej odnośnie zezwoleń na lokale detalicznej sprzedaży napojów alkoholowych z art. 5 ust. 2 D. U. R. P. Nr. 51, poz. 423 z 1931 roku.
4) Decyzje w sprawach zatrudnienia cudzoziemców (Rozp. Prez. Rzplitej z 4 czerwca 1927 roku Nr. 54, poz. 472 o ochronie rynku pracy).

III. **Naczelnikowi Wydziału Pracy i Opieki** przekazane są do samodzielnej dyspozycji i ostatecznej aprobaty wszelkie sprawy nie zastrzeżone do aprobaty Wojewody i Wicewojewody.

IV. **Przekazanie innym urzędnikom Wydziału Pracy i Opieki** uprawnień do aprobaty i podpisywania spraw następuje przez udzielenie specjalnego upoważnienia pisemnego, wydanego przez Wicewojewodę.

Wydział
Rolnictwa i Reform Rolnych

Wydział rolnictwa i reform rolnych dzieli się na dziewięć oddziałów — a mianowicie:
Oddział Rolnictwa,
„ Urządzeń Rolnych,
„ Regulacyj Prawnych,
„ Finansowy,
„ Pomiarów Rolnych,
„ Wodno-Melioracyjny,
„ Ochrony Lasów,
„ Weterynaryjny,
Aprowizacyjny.

ODDZIAŁ ROLNICTWA

obejmuje:

Sprawy organizacji rolnictwa.

1) Nadzór nad Izbą Rolniczą.
2) Nadzór nad działalnością rolniczą powiatowych związków komunalnych.
3) Sprawy Wojewódzkiego Towarzystwa Organizacyj i Kółek Rolniczych.
4) Sprawy Wojewódzkiego Towarzystwa Kół Gospodyń Wiejskich.
5) Sprawy organizacji rolniczych spółdzielczych (związków rewizyjnych, spółdzielni mleczarskich, kredytowych, rolniczo-handlowych, przetwórczych i zbytu i t. d.).
6) Sprawy organizacji młodzieży wiejskiej.
7) Współdziałanie z Państwowym Bankiem Rolnym.
8) Współdziałanie z Bankiem Gospodarstwa Krajowego.
9) Sprawy organizacji obrotu produktami gospodarstwa wiejskiego (giełdy zbożowo-towarowej, mięsnej, notowania cen i t. d.).
10) Sprawy fundacji na cele rolnicze.
11) Zjazdy i posiedzenia, związane z rolnictwem.
12) Sprawy wystaw ogólno-rolniczych.
13) Sprawy inspekcji w zakresie Oddziału i stosunki z Okręgową Izbą Kontroli.
14) Sprawy pomocy poszkodowanym przez klęski żywiołowe.
15) Organizacja akcji finansowo-rolnej

Sprawy oświaty rolniczej.

1) Sprawy szkół rolniczych państwowych, samorządowych i prywatnych.
2) Sprawy organizacji gospodarstw przodowniczych mniejszych.
3) Sprawy przysposobienia rolniczego młodzieży wiejskiej.
4) Sprawy prac oświatowo-rolniczych wśród kobiet wiejskich.
5) Sprawy konkursów gospodarzy samodzielnych.
6) Inne sprawy oświatowo - rolnicze (kursy, wycieczki, radio i t. d.).

Sprawy wytwórczości roślinnej.

1) Sprawy nasiennictwa.
2) „ nawozów.
3) „ doświadczalnictwa rolniczego.
4) „ ferm reprodukcyjnych.
5) „ łąk i pastwisk.
6) „ ogrodnictwa.
7) „ upraw specjalnych (chmielu, lnu, tytoniu i t. d.).
8) „ walki z chorobami i szkodnikami roślin.
9) „ przemysłu rolnego, opartego na wytwórczości roślinnej.
10) „ maszyn i narzędzi rolniczych.

Sprawy wytwórczości zwierzęcej.

1) Sprawy hodowli koni.
2) „ „ bydła.
3) „ „ trzody chlewnej.
4) „ „ owiec i kóz.
5) „ „ drobiu.
6) „ „ pszczelnictwa.
7) „ „ jedwabnictwa.
8) „ „ zwierząt futerkowych.
9) „ „ przemysłu opartego na wytwórczości zwierzęcej.

Sprawa rybactwa.

1) Sprawy ochrony ryb i straży rybackiej.
2) Sprawy hodowli ryb i zagospodarowania wód rybnych.
3) Zarząd i nadzór nad gospodarką rybną w wodach otwartych.
4) Sprawy przemysłu rybackiego.

5) Sprawy ochrony od szkodliwego użytkowania wód.
6) Sprawy walki z chorobami i szkodnikami ryb.
7) Sprawy doświadczalnictwa rybackiego.
8) Sprawy statystyki rybackiej.

ODDZIAŁ URZĄDZEŃ ROLNYCH

obejmuje:

Sprawy scalania gruntów.

1) Opracowanie planów prac scalenia gruntów i nadzór nad wykonaniem tych prac.
2) Orzecznictwo i rozpoznawanie odwołań od orzeczeń i decyzji Starostów w sprawach scalenia gruntów.
3) Sprawy związane ze zwalnianiem gruntów scalonych od państwowego podatku gruntowego.

Sprawy zniesienia służebności i drobnych regulacji.

1) Opracowywanie planów prac zniesienia służebności i drobnych regulacyj i nadzór nad wykonaniem tych prac.
2) Orzecznictwo i rozpoznawanie odwołań od orzeczeń i decyzyj starostów w sprawach zniesienia służebności i drobnych regulacyj.
3) Sprawy związane z uwłaszczeniem drobnych dzierżawców i wykupem dzierżaw. podlegających ochronie oraz orzecznictwo w tych sprawach.

Sprawy zapasu ziemi i obrotu ziemią.

1) Zapas ziemi państwowej na cele reformy rolnej.
2) Administracja przejściowa majątków państwowych (administracja własna i wydzierżawianie).
3) Projekty planów parcelacyjnych (art. 11 i 12 ustawy o wykonaniu reformy rolnej).
4) Wyłączenia od obowiązku parcelacyjnego z gruntów nie stanowiących własności Państwa (art. 4, 5 i 10 ustawy o wykonaniu reformy rolnej, rozp. Prez. Rzpl. o wyłączeniu gruntów na cele gospodarstwa leśnego oraz rozp. Prez. Rzpl. o popieraniu melioracyj rolnych).
5) Wykazy imienne majątków, przeznaczonych do przymusowego wykupu i nakładania obowiązku parcelacyjnego na prywatne nieruchomości ziemskie (art. 19 i 15 ustawy o wykonaniu reformy rolnej i rozp. Prez. Rzpl. w sprawie naprawy ustroju rolnego gospodarstw przeciętych granicą wschodnią Państwa).
6) Przymusowy wykup neruchomości ziemskich na cele reformy rolnej (ustalanie granic i obszaru, szacunek gruntów i objęcie ich w posiadanie).
7) Przejmowanie gruntów na własność Państwa (ustawa z dnia 17. XII. 1920 r. i rozp. Prez. Rzpl. z 28. X. 1933 r. o przejmowaniu gruntów za niektóre należności pieniężne).
8) Sprawy przyjmowania darowizn, nabywania majątków z różnych tytułów i zamiany gruntów (art. 8 i 93 ustawy o wykonaniu reformy rolnej).
9) Likwidacja stosunków dzierżawnych w przeznaczonych do parcelacji majątkach.
10) Nieparcelacyjny obrót ziemią.
11) Ustalanie sfery interesów mieszkaniowych miast i osad przemysłowo-fabrycznych (art. 7 ustawy o wykonaniu reformy rolnej).
12) Opiniowanie w sprawie granic administracyjnych miast.
13) Opiniowanie w sprawie zamiany użytków rolnych na leśne i wodne.

Sprawy parcelacji gruntów państwowych

1) Opracowanie planu prac parcelacji gruntów państwowych i nadzór nad wykonaniem tych prac.
2) Sprawy, związane z parcelacją i szacunkiem nowo-utworzonych działek gruntowych oraz orzecznictwo w tych sprawach (art. 58 ustawy).
3) Sprawy nadzoru nad nabywaniem przez Państwowy Bank Rolny majątków ziemskich i nad parcelacją tych majątków.
4) Sprawy związane ze ściąganiem należności.
5) Sporządzanie rozrachunków.
6 Wydawanie orzeczeń z art. 61 ustawy z dnia 28. XII. 1925 roku o wykonaniu reformy rolnej, przekazywanie reszty należności za sprzedane grunty do administracji Państwowego Banku Rolnego, prowadzenie ewidencji orzeczeń i sporządzanie sprawozdań z orzeczeń.

Sprawy parcelacji gruntów prywatnych

1) Rozpoznawanie odwołań od orzeczeń Starostów w sprawach parcelacji prywatnej.
2) Sprawy parcelacji oddłużeniowej.
3) Wykonanie parcelacji na koszt i niebezpieczeństwo właściciela.
4) Sprawy udzielania upoważnień do wykonywania parcelacji.

Sprawy inspekcji.

1) Bezpośrednia kontrola prac nad przebudową ustroju rolnego na gruncie i instruowanie wykonawców tych prac oraz zainteresowanego w tym zakresie personelu starostów.
2) Badanie na miejscu skarg i zażaleń, wpływających do Oddziału Urządzeń Rolnych.
3) Czuwanie nad całością sprawozdawczości i statystyki w Wydziale w zakresie prac nad

przebudową ustroju rolnego, prowadzonej przez urzędników w poszczególnych Oddziałach.

ODDZIAŁ REGULACYJ PRAWNYCH

obejmuje:

Sprawy doradztwa i nadzoru prawnego.

1) Udzielania opinii prawnych dla całego Wydziału Rolnictwa i Reform Rolnych i wyjednywania opinii od Prokuratorii Generalnej.
2) Ostatecznej redakcji odpowiedzi na skargi wnoszone do Najwyższego Trybunału Administracyjnego.
3) Prowadzenie zbiorów zarządzeń o charakterze normatywnym oraz orzecznictwa Najwyższego Trybunału Administracyjnego z zakresu adminstracji rolnictwa i reform rolnych.
4) Nadzoru ze stanowiska prawnego nad orzecznictwem w referatach rolnictwa i reform rolnych w starostwach.
5) Projektowania doniesień karno-sądowych do Prokuratora w odniesieniu do personelu zatrudnionego w dziale rolnictwa i reform rolnych oraz wniosków w sprawie pociągnięcia tego personelu do odpowiedzialności służbowej i dyscyplinarnej.

Sprawy związane z postępowaniem sądowym i segregacją obciążeń hipotecznych.

1) Regulowania w drodze sądowej tytułem własności gruntów, oddanych w drodze parcelacji prywatnej w posiadanie nabywców.
2) Segregacji wierzytelności na nieruchomościach ziemskich w związku z parcelacją oddłużeniową.
3) Składania Prokuratorii Generalnej wniosków procesowych.
4) Inne wymagające załatwienia w drodze sądowej, z wyjątkiem spraw regulacji hipotecznej (dział III).

Sprawy regulacji hipotecznych.

1) Ustalania tytułów własności na grunty scalone w trybie ustawy z dnia 21. III. 1931 r. i regulacji hipotek przy scalaniu gruntów.
2) Regulacyj hipotek na rzecz Skarbu Państwa.
3) Regulacyj hipotek dla nabywców gruntów z parcelacji rządowej.
4) Sprawdzania rachunków pisarzy hipotecznych.
5) Opracowania rocznych planów prac regulacyj hipotecznych.
6) Związane z poddaniem ograniczeniu obrotu nieruchomościami ziemskimi.

Sprawy wojewódzkiej komisji ziemskiej.

1) Aprobowania pod względem prawnym wniosków na Wojewódzką Komisję Ziemską.
2) Ustalania wokandy spraw na Wojewódzką Komisję Ziemską.
3) Zwoływania posiedzeń W. K. Z.
4) Prowadzenia protokółów na posiedzeniu W. K. Z.
5) Rozsyłania orzeczeń W. K. Z., celem doręczenia, względnie ogłoszenia stronom.

ODDZIAŁ FINANSOWY

obejmuje:

Sprawy rachunkowości funduszu obrotowego reformy rolnej i państwowego funduszu melioracyjnego.

1) Opracowanie preliminarza budżetowego do planu finansowo - gospodarczego Funduszu Obrotowego Reformy Rolnej przy udziale właściwych Oddziałów.
2) Podział kredytów na kategorie wydatków z Funduszu Obrotowego Reformy Rolnej i dokonywanie wydatków na podstawie decyzyj Naczelnika Wydziału Rolnictwa i Reform Rolnych.
3) Kontrola wydatków z tych kredytów pod względem rachunkowym i formalnym, stosownie do obowiązujących przepisów.
4) Sprawy pieniężno-osobowe funkcjonariuszów opłacanych z F. O. R. R. (likwidacja wynagrodzenia, diet, kosztów podróży i wynagrodzenia akordowego), oraz diety i koszty podróży urzędników, płatnych z budżetu parafowanego, a wyjeżdżających w związku z pracami nad przebudową ustroju rolnego.
5) Księgowość F. O. R. R. i prowadzenie oraz stałe kontrolowanie rachunków bieżących.
6) Sporządzanie zapotrzebowań do Ministerstwa na kredyty z F. O. R. R. na podstawie materiałów właściwych Oddziałów.
7) Sporządzanie sprawozdań i zestawień rachunkowo-kasowych oraz bilansów otwarcia i zamknięcia.
8) Sporządzanie asygnacji i zleceń wypłaty z F. O. 'R. R. i kontrasygnowanie ich.
9) Prowadzenie składnicy dowodów rachunkowych z F. O. R. R.
10) Sprawy związane z wykonywaną przez właściwe organa (Izba Kontroli, Ministerstwo Rolnictwa i Reform Rolnych i t. p.) kontrolą gospodarki kredytami F. O. R. R.
11) Prowadzenie księgi depozytów rzeczowych (weksle, listy gwarancyjne i t. p.), związanych z Funduszem Obrotowym Reformy Rolnej i dysponowanie tymi depozytami.
12) Sporządzanie dla urzędów skarbowych dla celów podatkowych okresowych wykazów dokonywanych wypłat.
13) Sprawy z tytułu zajęć na należnościach wierzycieli Funduszu Obrotowego Reformy Rolnej i Państwowego Funduszu Melioracyjnego.
14) Dokonywanie wypłat robotnikom na gruncie na podstawie list płacy, sporządzanych przez Oddziały merytoryczne.

15) Prowadzenie księgi kontroli zasiłków państwowych, udzielanych z państwowego funduszu melioracyjnego.
16) Nadzorowanie, względnie prowadzenie rachunkowości publicznych przesiębiorstw melioracyjnych.

Sprawy wymiaru i administrowania należnościami z tytułu scalania gruntów, zniesienia służebności, drobnych regulacyj i regulacyj hipotek.

1) Dostarczanie starostwom danych do wydania decyzyj na opłaty i należności za scalenie i regulację hipotek gruntów scalanych.
2) Sprawy odwołań od decyzyj starostw w przedmiocie wymiaru opłat i należności scaleniowych.
3) Administrowanie sumami należnymi z tytułu opłat i należności za scalenie, odraczanie terminów płatności, rozkładanie opłat i należności na raty, opracowywanie wniosków do Ministerstwa w sprawie zwolnień od opłat.
4) Prowadzenie ewidencji i ściąganie opłat i należności za scalenie i regulację hipotek.
5) Wymiar i ściąganie należności w sprawach likwidacji służebności i drobnych regulacyj, odraczanie płatności tych należności, zwalnianie od opłat i przekazywanie należności do administracji Państwowego Banku Rolnego.
6) Ewidencja i ściąganie należności za niedostarczone świadczenia.

Sprawy wymiaru i administrowania należnościami z tytułu nadzoru nad parcelacją prywatną.

1) Prowadzenie ewidencji należności.
2) Sprawy związane z administracją i egzekucją należności z tego tytułu.
3) Sprawy odwołań od wymiaru należności z tytułu nadzoru nad parcelacją.

Sprawy rozrachunków z dzierżawcami i z nabywcami ziemi z parcelacji gruntów państwowych.

1) Prowadzenie ewidencji umów i należności, administracja należnościami z gruntów państwowych, przeznaczonych do parcelacji i parcelowanych oraz wysyłanie nakazów płatniczych.

Sprawy wymiaru i administrowania należnościami z tytułu melioracji na obszarach objętych przebudową ustroju rolnego.

1) Wymiar i kredytowanie należności: przygotowanie decyzyj wymiarowych na podstawie danych Oddziału Wodno-Melioracyjnego, przekazywanie Ministerstwu odwołań od decyzyj wraz z wyjaśnieniami, wysyłanie zawiadomień o uprawomocnieniu się decyzyj wymiarowych, odraczanie terminów płatności, rozkładanie płatności na raty, sporządzanie wykazów opłat należnych za meliorację, przekazywanie tych wykazów do administracji Państwowego Banku Rolnego.
2) Ewidencja i ściąganie należności za niedostarczone świadczenia.

Sprawy rozrachunków za nieruchomości nabyte na własność Państwa, darowizny, spłata hipotek, ciążących na majątkach państwowych.

1) Ewidencja tych objektów.
2) Dokonywanie przekazów instytucjom kredytu długoterminowego z tytułu bieżących rat.
3) Obliczanie należności za przejęte na rzecz Państwa i przymusowo-wykupywane nieruchmości.
4) Wydawanie zleceń wypłaty wynagrodzeń.

Sprawy kredytowe.

1) Sprawy nadzoru nad stanem akredytyw w Oddziale (oddziałach) Państwowego Banku Rolnego na pomoc kredytową.
2) Sprawy nadzoru nad dysponowaniem przez Oddział (oddziały Państwowego Banku Rolnego sumami przydzielonymi przez Ministerstwo na pomoc kredytową.
3) Instruowanie starostw (komisarzy ziemskich) w sprawach opiniowania podań o pożyczki.
4) Obliczanie zapotrzebowań na pomoc kredytową (wspólnie z zainteresowanymi Oddziałami Wydziału Rolnictwa i Reform Rolnych do preliminarzy rocznych i okresowych.

Sprawy inspekcji i kontroli w zakresie oddziału finansowego.

ODDZIAŁ POMIARÓW ROLNYCH

obejmuje:

Sprawy organizacyjno-pomiarowe.

1) Opracowanie planu rocznego prac pomiarowych i nadzór nad jego wykonaniem.
2) Oddawanie mierniczym przysięgłym prac pomiarowych i zawieranie umów z mierniczymi przysięgłymi.
3) Przydział prac mierniczym rządowym.
4) Kontrola merytoryczna rachunków mierniczych rządowych i prywatnych.
5) Prowadzenie ewidencji prac i sprawozdawczość pomiarowa.
6) Nadzór nad mierniczymi przysięgłymi, wykonywującymi prace związane z przebudową ustroju rolnego.

Sprawy wykonywania pomiarów, związanych z przebudową ustroju rolnego.

1) Wykonywanie prac pomiarowych na gruncie.

2) Kameralne wykonanie dowodów pomiarowych.
3) Współdziałanie z sądami przy rozgraniczaniu nieruchomości ziemskich przy przebudowie ustroju rolnego oraz przy wykonywaniu wyroków sądowych w tych sprawach.

Sprawy inspekcji i rewizji prac pomiarowych.

1) Inspekcje i rewizje prac pomiarowych na gruncie.
2) Przeprowadzanie rewizyj kameralnych aparatów pomiarowych.

Sprawy archiwalne i składnicy instrumentów technicznych i mierniczych.

1) Prowadzenie archiwum mierniczego.
2) Sporządzanie i wydawanie odrysów i odpisów z dokumentów, znajdujących się w archiwum.
3) Zaopatrywanie personelu w instrumenty i przybory miernicze.
4) Ewidencja instrumentów i przyborów mierniczych.

ODDZIAŁ WODNO-MELIORACYJNY

obejmuje:

Sprawy wodno-administracyjne

a w szczególności przekazane do zakresu działania Ministra Rolnictwa i Reform Rolnych z art. 4 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 21. V. 1932 r. (Dz. U. R. P. Nr. 51, poz. 479):

1) Ustalanie odszkodowań przy zaliczaniu wód prywatnych do wód publicznych (art. 3 ustawy wodnej).
2) Zezwolenie na intabulację łożysk wód publicznych i praw prywatnych na wodach publicznych (art. 20 u. w.).
3) Stosowanie wyjątkowych postanowień dla fortec, kolei żelaznych i dróg publicznych (art. 98 u. w.).
4) Oznaczanie datków właścicieli gruntów nadbrzeżnych do kosztów regulacji (art. 111 u. w.).
5) Wydawanie zarządzeń ograniczających użytkowanie gruntów celem ochrony od powodzi (art. 113 i 114 u. w).
6) Wydawanie orzeczeń co do wyjątkowego wywłaszczania budynków, podwórzy, ogrodów i cmentarzy (art. 125 u. w.), tudzież odebranie lub ograniczenie prawa piętrzenia wody w interesie rolnictwa lub żeglugi (art. 127 u. w.).
7) Wydawanie zarządzeń w sprawie obszarów ochronnych dla wodociągów i źródeł (art. 131 u. w.).
8) Wydawanie statutów przymusowych spółek wodnych i związków wałowych (art. 134 ust. 2 p. 3 i 173 ust. 2 u. w.), zatwierdzanie zmiany tych statutów (art. 177), rozwiązywanie przymusowych spółek wodnych (art. 178 ust. 3) i orzekanie, czy zachodzą warunki utworzenia spółki przymusowej art. 222, ustż 2).
9) Wydawanie zarządzeń i orzeczeń, odnoszących się do wód płynących, używanych do żeglugi i spławu tratew (art. 186) ust. 1 p. a.)
10) Wydawanie pozwoleń i zarządzeń co do zakładów o sile wodnej ponad 50 koni mechanicznych (art. 186 ust. 1 b, p. 4 u. w).
11) Sprawy rad wodnych (art. 238 u. w.) oraz tworzenie komisyj rewizyjnych (art. 230 ust. 1 i 231 ust. 2 u. w.).
12) Załatwianie odwołań.
13) Nadzór nad starostwami powiatowymi jako władzami wodnymi, oraz nad służbą techniczno-wodną w starostwach powiatowych.
14) Udział w dochodzeniach wodno-prawnych.

Sprawy melioracji podstawowych.

1) Opracowywanie programu robót wodnych oraz preliminarza budżetowego tych robót.
2) Sprawy statutów publicznych przedsiębiorstw melioracyjnych i rozporządzeń Wojewody w sprawie tych przedsiębiorstw.
3) Sprawy zawiązywania spółek wodnych.
4) Sprawy dochodzeń wodno-prawnych.
5) Opracowywanie projektów melioracyj podstawowych oraz kontrola takich projektów nadsyłanych przez strony zainteresowane do zatwierdzenia.
6) Organizowanie i wykonywanie robót we własnym zakresie.
7) Nadzór nad robotami, wykonywanymi przez samorządy i spółki wodne (związki wałowe).
8) Ustalenie i rozkład udziałów, przypadających na samorządy, spółki wodne (związki wałowe).
9) Ewidencja publicznych przedsiębiorstw melioracyjnych.
10) Nadzór nad konserwacją publicznych urządzeń melioracyjnych.

Sprawy melioracyj na obszarach objętych przebudową ustroju rolnego.

1) Opracowanie planu prac melioracyjnych, wykonywanych z Funduszu Obrotowego Reformy Rolnej.
2) Wydawanie decyzyj o wykonanie ekspertyz, projektów i robót wykonawczych.
3) Wykonywanie ekspertyz melioracyjnych i opracowywanie projektów melioracyjnych.
4) Sprawy dochodzeń wodno-prawnych.
5) Organizowanie i wykonywanie robót na gruncie.

6) Przygotowanie materiałów dla wymiaru opłat, przypadających za prace melioracyjne.
7) Nadzór nad konserwacją wykonanych urządzeń melioracyjnych.
8) Zaopatrywanie w wodę niektórych osiedli.

Sprawy popierania melioracyj rolnych.
Sprawy inspekcji.

1) Bezpośrednia kontrola na gruncie prac melioracyjnych:
   a) wykonywanie we własnym zakresie,
   b) wykonywanie przez spółki wodne (związki wałowe), samorządy itp.
2) Badanie na miejscu skarg i zażaleń, wpływających do Oddziału Wodno-Melioracyjnego.

Sprawy archiwalne składnicy instrumentów melioracyjnych.

1) Prowadzenie archiwum akt i projektów melioracyjnych.
2) Zaopatrywanie personelu w instrumenty i przybory melioracyjne.
3) Ewidencja instrumentów, przyborów i- inwentarzy melioracyjnych.

ODDZIAŁ OCHRONY LASÓW

Oddział ochrony lasów obejmuje:

Sprawy organizacji i nadzoru nad lasami niestanowiącymi własności państwa.

1) Nadzór nad powiatowymi organami ochrony lasów.
2) Nadzór nad inspektoratem (wydziałem) leśnym Izby Rolniczej.
3) Ustalanie taksy wartości drewna.
4) Walka ze szkodnikami leśnymi.
5) Sprawozdawczość i statystyka leśna.

Sprawy wykonywania ochrony lasów w poszczególnych objektach.

1) Zmiany rodzaju użytkowania gruntów leśnych w lasach o obszarze powyżej 50 ha.
2) Zatwierdzanie planów urządzenia gospodarstwa leśnego i programów gospodarczych dla lasów powyżej 150 ha, względnie 250 ha, oraz udzielanie zezwoleń na wyrąb w takich lasach nieposiadających planów, względnie programów.
3) Udzielanie zezwoleń na podział lasów.
4) Uznawanie lasów za ochronne, odejmowanie im tego charakteru i wydawanie zarządzeń regulujących zagospodarowanie tych lasów.
5) Sprawy lasów powyżej 50 ha, obciążonych służebnościami.
6) Odwołanie od orzeczeń władz I instancji w powyższych sprawach.

Sprawy zalesienia nieużytków.

1) Ogólne kierownictwo akcją zalesienia nieużytków.
2) Sprawy zalesienia nieużytków w poszczególnych powiatach.

Sprawy łowiectwa.

1) Nadzór ogólny nad wykonywaniem łowiectwa.
2) Sprawy czasów ochronnych dla zwierzyny łownej.
3) Zezwalanie na odstrzał w czasie ochronnym.
4) Odwołania od orzeczeń władz I instancji w sprawach łowiectwa.

Sprawy ochrony przyrody.

(na podstawie ustawy z 10. III. 1934 r. D. U. R. P. Nr. 31, poz. 274).

ODDZIAŁ WETERYNARYJNY

Oddział weterynaryjny obejmuje:

Sprawy zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i zapobiegania tym chorobom.

1) Zarządzenia ogólne, dotyczące tworzenia okręgów zagrożonych i zapowietrzonych, ograniczenie obrotu itd.
2) Sprawy dotyczące wybijania z urzędu zwierząt chorych.
3) Sprawy odszkodowań i zapomóg za wybijanie z urzędu i padłe od chorób zaraźliwych zwierzęta.
4) Sprawy szczepień w celu zapobiegania lub zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych.
5) Sprawy dotyczące obowiązków gmin przy zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych.
6) Sprawy związane z rozporządzeniami innych wojewodów, dotyczącymi zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych.

Sprawy hodowli zwierząt ze stanowiska higieny weterynaryjnej.

1) Nadzór nad mleczarniami, krowiarniami, stajniami,zajezdniami i wspólnymi pastwiskami.
2) Dokonywanie periodycznych przeglądów zwierząt.
3) Nadzór sanitarny nad pokazami zwierząt.
4) Kontrola miejsc tuczenia zwierząt.
5) Nadzór nad podkownictwem i organizacja podkuwaczy.
6) Sprawy kursów i egzaminów dla podkuwaczy.

Sprawy lecznictwa zwierząt.

1) Sprawy praktyki wolnopraktykujących lekarzy weterynaryjnych i ewidencja tych lekarzy.

2) Sprawy szkolenia personelu weterynaryjnego.
3) Sprawy pomocniczego personelu weterynaryjnego.
4) Sprawy zarobkowego trzebienia zwierząt przez osoby nieposiadające dyplomu lekarza weterynaryjnego.
5) Sprawy lecznic i ambulatoriów zwierzęcych.
6) Sprawy nadzoru nad wytwórniami surowic i szczepionek.
7) Sprawy zwalczania chorób zwierzęcych nieobjętych obowiązkiem zgłaszania.

Sprawy obrotu zwierzętami.

1) Sprawy świadectw miejsca pochodzenia zwierząt.
2) Sprawy targowisk, miejsc spędu, transportów lądowych i wodnych.
3) Udzielanie zezwoleń na przewóz zwierząt wewnątrz kraju.
4) Sprawy nadzoru nad obrotem w małym ruchu granicznym.
5) Sprawy nadzoru nad obrotem zwierzętami z zagranicą.
6) Sprawy ilości i porządku gminnych targów zwierzęcych i nadzór nad tymi targami.

Sprawy uboju zwierząt oraz obrotu mięsem i surowcami pochodzenia zwierzęcego.

1) Sprawy nadzoru nad ubojem zwierząt i badaniem mięsa.
2) Sprawy rzeźni, jatek i chłodni.
3) Sprawy mięsa przywozowego wewnątrz kraju i z zagranicy.
4) Nadzór nad działalnością związków komunalnych w zakresie badania zwierząt rzeźnych i mięsa w kraju oraz ustanawiania opłat za badanie i sprawdzanie mięsa.
5) Zatwierdzanie organów urzędowego badania mięsa oraz pozbawianie uprawnień do tego badania.
6) Sprawy oglądaczy zwierząt rzeźnych i mięsa
7) Organizowanie kursów dla oglądaczy mięsa.
8) Sprawy nadzoru nad handlem surowcami pochodzenia zwierzęcego.

Sprawy przemysłu przetwarzającego surowce pochodzenia zwierzęcego.

1) Sprawy zakładów utylizacyjnych.
2) Sprawy garbarni.
3) Sprawy rakarni.
4) Sprawy grzebowisk.

Sprawy inspekcji w zakresie weterynarii.
Sprawy sprawozdawczości i statystyki sanitarno-weterynaryjnej.

ODDZIAŁ APROWIZACYJNY

Oddział aprowizacyjny obejmuje:

Sprawy planowania aprowizacji.

1) Gromadzenie i opracowywanie materiałów z zakresu obecnego stanu i rozwoju produkcji, przerobu, rozdziału i zapotrzebowania w odniesieniu do artykułów objętych planem aprowizacji.
2) Opracowywanie planu zapotrzebowania w zakresie produkcji i przerobu oraz planu gromadzenia i rozdziału przedmiotów powszechnego użytku w okresie zwiększonych potrzeb.
3) Aktualizowanie wojewódzkiego planu aprowizacji.
4) Współdziałanie w zakresie przygotowania rolnictwa do zadań aprowizacyjnych na okres zwiększonych potrzeb.
5) Współdziałanie z właściwymi instytucjami państwowymi, samorządowymi i społecznymi w sprawach, związanych z aprowizacją.

Sprawy polityki aprowizacyjnej.

1) Piecza nad przystosowaniem produkcji, przerobu, gromadzenia i rozdziału przedmiotów powszedniego użytku do potrzeb aprowizacyjnych.
2) Piecza nad należytym przygotowaniem do potrzeb aprowizacyjnych aparatu przerobu i wymiany.

Sprawy administracji aprowizacyjnej.

1) Wykonywanie przepisów prawnych w sprawach aprowizacyjnych.
2) Nadzór nad cenami przedmiotów powszedniego użytku.
3) Walka z lichwą i spekulacją.
4) Orzecznictwo aprowizacyjne.

Sprawy nadzoru i inspekcji.

1) Nadzór i kontrola nad starostwami powiatowymi i zarządem m. Łodzi oraz nad objętymi planem aprowizacyjnym miastami w zakresie aprowizacji.
2) Instruowanie Starostw i Zarządów Miejskich w sprawach aprowizacyjnych.

PODZIAŁ APROBATY.

I. **Do Aprobaty Wojewody,** po za sprawami, przez Wojewodę specjalnie do jego aprobaty zastrzeżonymi, należą z działu administracji roln. i ref. rolnych następujące sprawy:

1) Decyzje w sprawie uchwał Rady i Zarządu Łódzkiej Izby Rolniczej, wymagających zatwierdzenia przez Wojewodę.
2) Wnioski i opinie w sprawie uchwał Rady i Zarządu Łódzkiej Izby Rolniczej, wymagających zatwierdzenia przez Ministra Rolnictwa i Reform Rolnych.
3) Wnioski w sprawach kredytowych dla rolnictwa.
4) Wnioski w sprawach większych subwencji na cele rolnictwa.
5) Projekt wykazów imiennych.

6) Sprawy pozbawienia mierniczych przysięgłych uprawnień do wykonywania prac scaleniowych (art. 10 ustawy scaleniowej).
7) W sprawach aprowizacyjnych:
a) zatwierdzanie planów aprowizacyjnych w zakresie produkcji, przerobu, gromadzenia i rozdziału przedmiotów powszednniego użytku;
b) zatwierdzanie planu prac, dotyczących przygotowania rolnictwa do zadań aprowizacyjnych — na okres zwiększonych potrzeb;
c) nadawanie kierunku polityce aprowizacyjnej w zakresie:
1. przystosowania produkcji, przerobu, gromadzenia i rozdziału do potrzeb aprowizacyjnych w drodze odpowiednich zarządzeń, mających na celu przystosowanie obecnego stanu do stanu, jaki się okaże potrzebny,
2. przygotowanie aparatu przerobu i wymiany;
d) wszelkie pisma do Ministerstwa Rolnictwa i Reform Rolnych z wyjątkiem wiadomości o zniżce cen na artykuły powszedniego użytku.

II. **Do aprobaty Wicewojewody** należą sprawy specjalnie przez Wojewodę zlecone, ponadto:
1) Zarządzenia polustracyjne w wyniku Inspekcji Wojewódzkiej kierowane pod adresem Starostów.
2) Decyzje o wszczęciu lub umorzeniu postępowania przy przejmowaniu gruntów za niektóre należności pieniężne.
3) Sprawy wodno-melioracyjne związane z wywłaszczeniem gruntów;
4) Decyzje w sprawach zmiany użytkowania gruntów leśnych.
5) Uznawanie większych obszarów za okręgi zagrożone i zapowietrzone przy zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych.
6) Zamykanie rzeźni, lecznic i targowisk zwierzęcych.

III. **Do aprobaty Naczelnika Wydziału** przekazane są następujące sprawy:
1) Zarządzenia normujące techniczne i fachowe prace Wydziału.
2) Budżety i programy prac z zakresu przebudowy ustroju rolnego.
3) Zwolnienie od opłat przypadających za wykonane prace z przebudowy ustroju rolnego.
4) Asygnowanie sum z Funduszu Obrotowego Reformy Rolnej i Państwowego Funduszu Melioracyjnego.
5) Zawieranie i rozwiązywanie umów na wykonanie prac w zakresie przebudowy ustroju rolnego, oraz na wykonanie projektu i studiów melioracyjnych.
6) Sprawy nabywania i przyjmowania w drodze darowizn gruntów na własność Państwa i zmiany gruntów państwowych.
7) Sprawozdania wysyłane do Min. Roln. i Ref. Rolnych z wyłączeniem pism w sprawach aprowizacyjnych.
8) Korespondencja z N. I. K., Min. Roln. i Ref. Rolnych i Państw. Bankiem Rolnym.
9) Decyzje i orzeczenia wydawane w myśl obowiązujących przepisów w I i II instancji.
10) Odpowiedzi na skargi do N. T. A.
11) Delegacje urzędników Wydziału odbywających inspekcje i czynności z zakresu prac Wydziału Rolnictwa i Reform Rolnych.
12) Sprawy upoważnień do wykonywania parcelacji gruntów.
13) W sprawach aprowizacyjnych:
a) przedaprobaty wszystkich pism, które podpisuje Wojewoda lub Wicewojewoda;
b) aprobata pism uzgadnianych z innymi wydziałami, o ile nie dotyczą spraw zastrzeżonych Wojewodzie;
c) pisma zawierające wykładnie przepisów merytorycznych;
d) pisma do urzędów podległych, zawierające wytknięcia uchybień itp. pod względem fachowym;

IV. **Kierownikom poszczególnych Oddziałów** Wydziału Roln. i Ref. Rolnych przekazane są do samodzielnej aprobaty sprawy niezastrzeżone do aprobat wyższych z ich zakresu działania. Ponadto zgodnie z § 30 rozporządzenia o organizacji Urzędów Wojewódzkich (Dz. U. R. P. Nr. 76, poz. 611 z 1931 roku) upoważnieni są oni do ostatecznej aprobaty tych spraw z zakresu ich działów, których załatwienie opiera się wyłącznie na ich wiedzy fachowej.

Kierownikowi Oddziału Aprowizacyjnego są przekazane do aprobaty i podpisywania wszystkie sprawy nie zastrzeżone do aprobaty Wojewody, Wicewojewody i Naczelnika Wydziału Rolnictwa i Reform Rolnych, oraz wiadomości dla Ministerstwa o zniżce cen na artykuły powszedniego użytku.

V. Przekazanie innym urzędnikom Wydziału Rolnictwa i Reform Rolnych uprawnień do aprobaty i podpisywania następuje przez udzielenie upoważnienia pisemnego, wydanego przez Wicewojewodę.

Wydział Przemysłow

Wydział Przemysłowy obejmuje następujące sprawy grupy:

Sprawy gospodarczo-przemysłowe.
„ pomocy i ułatwień dla przemysłu i handlu.
„ instytucyj, organizacyj i zrzeszeń, służących celom przemysłu i handlu.
„ kotłów parowych.

Sprawy statystyki przemysłowej i handlowej.
„ rzemieślnicze i organizacyj rzemieślniczych.
„ elektryczne.

Sprawy gospodarczo-przemysłowe.

1) Sprawy sytuacji gospodarczej stanu uruchomienia i pracy, warunków i kosztów produkcji, zapotrzebowania surowców, obrotu towarowego i widoków rozwoju przemysłów, reprezentowanych na obszarze województwa.
2) Sprawy potrzeb przemysłów, reprezentowanych na obszarze województwa, w zakresie komunikacji drogowej, kolejowej, pocztowej, telegraficznej i telefonicznej, żeglugowej, śródlądowej i lotniczej.
3) Zaświadczenia i opinie różne dla poparcia przemysłu i handlu.
4) Sprawy, dotyczące traktatów, umów handlowych, taryf celnych, kolejowych, eksportu, importu.
5) Sprawy, dotyczące przysposobienia gospodarczego młodzieży.

Sprawy pomocy i ułatwień dla przemysłu i handlu.

1) Sprawy pomocy kredytowej dla przemysłu i handlu.
2) Sprawy składów wolnocłowych, oraz ulg celnych na artykuły techniczne i surowce.
3) Sprawy zaświadczeń na uzyskanie przydziału artykułów monopolowych dla celów przemysłowych.
4) Sprawy świadectw pochodzenia towarów.
5) Opinie w sprawach pobytu cudzoziemców, zatrudnionych w przemyśle i handlu dla wydziału społeczno-politycznego.

Sprawy instytucyj, organizacyj i zrzeszeń, służących celom przemysłu i handlu.

1) Sprawy izb przemysłowo-handlowych.
2) Sprawy wystaw, targów, pokazów i jarmarków.
3) Sprawy domów składowych, giełd, sądów przemysłowych i kupieckich i t. p. organizacyj.

Sprawy kotłów parowych.

1) Sprawy zezwoleń na ustawienie, przenoszenie, odbiór techniczny i używanie kotłów parowych.
2) Sprawy kontroli nad działalnością stowarzyszenia dozoru kotłów parowych, oraz zapewnienia mu pomocy.
3) Sprawy ewidencji kotłów parowych na obszarze województwa.
4) Ewidencja kotłów parowych opieczętowanych oraz przeniesionych.
5) Ewidencja wydanych pozwoleń na ustawienie i odbiór techniczny kotłów.
6) Sprawy palaczy i obsługi kotłów.
7) Sprawy opłat za dozór kotłów.
8) Sprawy sprawozdań do Ministerstwa Przemysłu i Handlu w sprawach kotłów i pokrewnych.

Sprawy statystyki przemysłowej i handlowej.

1) Sprawy statystyki przedsiębiorstw przemysłowych i handlowych.
2) Sprawy statystyki konsumpcji surowców i produkcji.
3) Sprawy statystyki stanu zatrudnienia w przemyśle i handlu.
4) Sprawy statystyki rzemiosł.
5) Sprawy sprawozdań periodycznych i rocznych o stanie przemysłu.
6) Rejestracja uprawnień przemysłowych, udzielanych przez wojewódzką władzę przemysłową.
7) Sprawy statystyki i ankiet o stanie oraz potrzebach przemysłu i handlu.

Sprawy administracji przemysłowej.

1) Sprawy orzecznictwa w II i I Instancji w sprawach podlegających przepisom rozporządzenia Prezydenta Rzplitej z dnia 7-go czerwca 1927 roku o prawie przemysłowym (Dz. U. R. P. Nr. 53, poz. 468) jako też innym przepisom w tej dziedzinie z zastrzeżeniem porozumienia się z wydziałami zainteresowanymi w rozumieniu przepisów, wymienionych w art. 6 i 18 rozporządzenia z 7 czerwca 1927 roku.
2) Kontrola nad wykonywaniem ustawy przemysłowej w zakresie wydawania przez starostwa zatwierdzonych projektów urządzenia koncesyj, licencyj i uprawnień targowych, oraz prowadzeniem rejestrów przewidzianych prawem przemysłowym.
3) Rozstrzyganie w ostatniej instancji odwołań od orzeczeń władzy przemysłowej I instancji w zakresie zatwierdzania projektów urządzeń zakładów przemysłowych.
4) Udzielanie koncesyj, przewidzianych w art. 8 i 132 prawa przemysłowego.
5) Wydawanie pozwoleń na przedłużenie terminu wyprzedaży w obrocie handlowym.
6) Kontrola i rejestracja przedsiębiorstw, trudniących się eksportem kurzych jaj za granicę i towarów standaryzowanych.
7) Rozszerzenie na obszarze województwa ważności licencyj wydawanych w innych województwach (wizy).
8) Ograniczenie prowadzenia przemysłu okrężnego w poszczególnych miejscowościach.
9) Kontrola nad zakładami przemysłowymi po ich uruchomieniu.

10) Rzeczoznawstwo techniczne w komisjach dokonywujących oszacowania obiektów przemysłowych, należących do Skarbu Państwa.
11) Dyspensy od obowiązku wykazania umiejętności zawodowej do prowadzenia przemysłu koncesjonowanego.
12) Udzielanie uprawnień na targi wielkie (jarmarki).
13) Rozstrzyganie w ostatniej instancji odwołań od orzeczeń władzy przemysłowej I instancji w zakresie koncesji, licencji oraz uprawnień na targi małe.
14) Sprawy obcokrajowców o pozwolenie na prowadzenie przemysłu w Polsce.

Sprawy rzemieślnicze i organizacyj rzemieślniczych.

1) Ewidencja działalności zrzeszeń przemysłowych, ich związków oraz cechów i instytucyj powołanych przez nie do życia w wykonaniu ich zadań.
2) Sprawy pomocy kredytowej dla przemysłu ludowego, domowego i rzemiosła, oraz kontrola nad zużytkowaniem kredytów przez przemysł ludowy, domowy i rzemiosło.
3) Sprawy burs rzemieślniczych i szkół zawodowych.
4) Sprawy uczniów rzemieślniczych z ewentualnym porozumieniem z Izbą Rzemieślniczą.
5) Sprawy podniesienia poziomu społecznego, ekonomicznego i kulturalnego rzemieślników oraz pobudzenie ich do organizowania się w cechy i zrzeszenia.
6) Sprawy udzielania zaświadczeń na uzyskanie odroczeń służby wojskowej dla uczniów rzemieślniczych.
7) Zatwierdzanie regulaminów komisyj egzaminacyjnych.
8) Rozstrzyganie w ostatniej instancji odwołań od kar porządkowych starostw, Izby Rzemieślniczej i cechów.
9) Rozstrzyganie w ostatniej instancji odwołań od wszelkiego rodzaju orzeczeń niekarnych starostw w sprawach związanych z prowadzeniem rzemiosła.
10) Załatwianie próśb obcokrajowców o pozwolenie na prowadzenie rzemiosła.
11) Interwencja w sprawie nieprawnego prowadzenia rzemiosła i wymiaru rzemieślnikom podatków.
12) Kontrola nad wykonaniem przez starostwa ustawy przemysłowej w zakresie rzemiosła.
13) Sprawy wyborów do Izby Rzemieślniczej.
14) Udział w obradach Izby Rzemieślniczej, cechów, zrzeszeń i t. p.
15) Sprawy kominiarskie.

Sprawy elektryczne.

1) Sprawy poprzedzające nadanie przez Ministerstwo Przemysłu i Handlu uprawnień rządowych na zakład elektryczny.
2) Sprawy, dotyczące udzielania pozwoleń na budowę i uruchomienie zakładów elektrycznych oraz czynności związane z zatwierdzeniem przez Ministerstwo Przemysłu i Handlu tras linij elektrycznych.
3) Sprawowanie nadzoru nad wykonaniem przez zakłady elektryczne warunków uprawnień rządowych.
4) Opiniowanie w sprawach elektrycznych dla innych władz i urzędów.
5) Sprawy, dotyczące nadzoru technicznego nad wszystkimi zakładami elektrycznymi na obszarze województwa.
6) Statystyka elektryczna województwa.
7) Załatwianie wszelkich spraw elektrycznych.

PODZIAŁ APROBATY.

I. **Do aprobaty Wojewody** z zakresu działania Wydziału Przemysłowego należą sprawy specjalnie przez Wojewodę zastrzeżone, a ponadto:

1) Decyzje i wnioski w sprawach ogólnych potrzeb przemysłu, reprezentowanych na obszarze województwa.
2) Decyzje i wnioski w sprawach pomocy kredytowej dla przemysłu i rzemiosła.
3) Sprawy wystaw i pokazów przemysłowo-handlowych.
4) Opinie w sprawach uprawnień rządowych elektryfikacyjnych.
5) Pozwolenia na budowę i uruchomienie zakładów elektrycznych.

II. **Do aprobaty Wicewojewody** należą:

1) Zarządzenia normatywne odnośnie referatów władz przemysłowych w I instancji.
2) Zarządzenia polustracyjne, wynikające z przeprowadzonych lustracyj objętych planem inspekcji wojewódzkiej.
3) Decyzje, wynikające z nadzoru nad uprawnionymi zakładami elektrycznymi.
4) Zatwierdzanie projektów zakładów przemysłowych w razie nieosiągnięcia przez Wydział Przemysłowy porozumienia z właściwymi wydziałami.
5) Sprawy stosunku władz przemysłowych do inspekcji pracy.

III. **Naczelnikowi Wydziału** przekazane są do ostatecznej aprobaty i samodzielnej decyzji wszelkie sprawy nie zastrzeżone do aprobaty Wojewody i Wicewojewody, a nie przekazane referentom wydziału.

IV. **Przekazanie innym urzędnikom** Wydziału Przemysłowego uprawnień do aprobaty i podpisywania następuje przez udzielenie specjalnego upoważnienia pisemnego wydanego przez Wicewojewodę.

Wydział Komunikacyjno-Budowlany

Wydział komunikacyjno-budowlany dzieli się na trzy Oddziały:

Oddział Drogowy,
Oddział Ruchu Drogowego,
Oddział Budowlany.

Oddziały te obejmują następujące grupy spraw:

ODDZIAŁ DROGOWY.

Sprawy Inspekcji dróg i mostów.

1) Stawianie wniosków na rozdział kredytów urzędom I instancji.
2) Opracowywanie przepisów i zarządzeń technicznych i administracyjnych.
3) Opiniowanie i kontrola budżetów związków samorządowych w zakresie budowy i utrzymania oraz administracji dróg i mostów.
4) Udział w zebraniach budżetowych.
5) Opiniowanie statutów etatów drogowych Powiatowych i Miejskich Zarządów Drogowych, podział na rejony pracy służby drogowej.
6) Kontrola merytoryczna zliczeń (w siedzibie urzędów I instancji).
7) Inspekcje, lustracje i wszelkie kontrole w terenie i w urzędach (wiosenne i jesienne objazdy dróg, kontrola zamierzeń na przyszłe okresy, kontrola i wybór tras projektowanych dróg, kontrola wykonanych projektów).
8) Odbiory robót i dostaw w terenie.
9) Świadczenia w naturze i inspekcja gospodarki drogowej gmin.
10) Dochodzenia.
11) Sprawozdania roczne z gospodarki drogowej i sprawy kontroli przez Izby Kontroli (kontrola nad wykonaniem przez odnośne referaty umów, kwestionowanych przez Izby Kontroli).
12) Sprawy pożyczek i zapomóg na drogi (w porozumieniu z Wydziałem Samorządowym).
13) Sprawy zlecone (specjalne).
14) Opiniowanie przydatności służby drogowej liniowej.

Sprawy utrzymania dróg.

1) Preliminarze.
2) Ustalanie programów robót na drogach państwowych, sprawdzanie i zatwierdzanie kosztorysów utrzymania dróg oraz sporządzanie analizy cen tych robót.
3) Wnioski w sprawie przyznania kredytów na utrzymanie dróg oraz podział tych kredytów.
4) Ewidencje dróg.
5) Statystyka drogowa.
6) Sprawy wywłaszczenia lub czasowego zajęcia gruntów dla potrzeb utrzymania dróg.
7) Sprawy sprzedaży materiałów zużytych i dzierżaw owocowych drzew przydrożnych.
8) Sprawy urządzeń obcych w pasie drogowym.
9) Załatwianie wszelkich odwołań.
10) Skrzyżowania z kolejami i dojazdy kolejowe.
11) Zadrzewienie i znaki drogowe.
12) Zakup i ewidencja maszyn drogowych i instrumentów mierniczych.
13) Nieruchomości drogowe i ich ewidencja.
14) Umowy i przetargi na roboty i dostawy utrzymania dróg.
15) Kontrola merytoryczna rachunków kosztów podróży w Powiatowych Zarządach Drogowych.
16) Ewidencja obiektów niedrogowych, położonych w pasie drogowym.
17) Sprawozdania roczne z gospodarki drogowej.
18) Sprawy kontroli Izb Kontroli.
19) Sprawy utrzymania dróg samorządowych.
20) Sporządzanie analiz i kosztorysów.

Sprawy Budowy Dróg.

1) Wykonywanie studiów i opracowywanie projektów oraz sprawdzanie i zatwierdzanie projektów budowy dróg.
2) Ustalanie programu robót oraz odbiór robót przy budowie dróg.
3) Umowy, przetargi oraz sprawozdania merytoryczne rachunków z budowy.
4) Kolaudacja robót.
5) Praktyki wakacyjne (przydziały prac i opiniowanie).
6) Wnioski w sprawie umów z przedsiębiorcami, oraz sporządzanie przepisów technicznych budowy dróg.
7) Sprawozdania roczne z budowy dróg i sprawy kontroli Izb Kontroli.
8) Sporządzanie analiz i kosztorysów.
9) Sprawy zatrudnienia bezrobotnych.

Sprawy Budowy i Utrzymania Mostów.

1) Wykonywanie studiów i opracowywanie projektów oraz sprawdzanie i zatwierdzanie projektów budowy mostów.
2) Ustalanie programu budowy mostów.
3) Odbiór robót i dostaw przy budowie mostów.
4) Umowy, przetargi oraz sprawozdania merytoryczne rachunków z budowy.
5) Kolaudacja robót.
6) Praktyki wakacyjne, przydziały prac i opiniowanie.
7) Wnioski w sprawie umów z przedsiębiorcami.
8) Sporządzanie przepisów technicznych budowy mostów.

9) Sprawozdania roczne z budowy mostów i sprawy kontroli przez Izby Kontroli.
10) Sporządzanie analiz i kosztorysów.

Sprawy ulepszonych nawierzchni.

1) Wykonywanie studiów i opracowywanie projektów oraz sprawdzanie projektów przebudowy dróg.
2) Ustalanie programu robót przebudowy dróg i odbiór robót i dostaw przy przebudowie dróg.
3) Umowy, przetargi oraz sprawdzania merytoryczne rachunków z przebudowy.
4) Opinie i wnioski w przedmiocie używania materiałów dla jezdni szlachetnej.
5) Praktyki wakacyjne, przydział prac i opiniowanie.
6) Sporządzanie przepisów technicznych przebudowy dróg.
7) Sprawozdania roczne z przebudowy dróg i sprawy kontroli Izb Kontroli.

Sprawy Kierownictwa Przebudowy Dróg i Mostów Województwa Łódzkiego.

1) Wykonywanie studiów i sporządzanie projektów i kosztorysów robót (sposobem gospodarczym).
2) Wykonywanie robót (sposobem gospodarczym) względnie kontrola nad przedsiębiorstwami.
3) Przetargi i umowy na dostawy materiałów.
4) Zaliczki — przydział i rozliczanie się.
5) Sprawozdania techniczne.
6) Kosztorysy wykonawcze.
7) Kolaudacja robót.

ODDZIAŁ RUCHU DROGOWEGO

Sprawy pojazdów mechanicznych i kierowców.

1) Sprawy pojazdów mechanicznych:
   a) badania techniczne pojazdów mechanicznych oraz ich rejestracja,
   b) ewidencja pojazdów mechanicznych,
   c) nadzór nad samochodami państwowymi;
2) Sprawy kierowców pojazdów mechanicznych:
   a) nadzór nad egzaminowaniem kierowców pojazdów mechanicznych,
   b) wydawanie im pozwoleń na prowadzenie pojazdów mechanicznych,
   c) ewidencja kierowców;
3) Sprawy przewozów zarobkowych:
   a) koncesjonowanie przewozów zarobkowych pojazdami mechanicznymi poza obszarem jednej gminy i nadzór nad wykonywaniem tych przewozów,
   b) sprawy koncesji na zarobkowy przewóz osób w obrębie gminy miejskiej.

Sprawy Państwowego Funduszu Drogowego.

1) Wymiar opłat na Państwowy Fundusz Drogowy.
2) Nadzór nad wymiarem i poborem opłat za pojazdy konne zarobkowe, reklamy i benzol.
3) Premiowanie pojazdów mechanicznych.

Sprawy kontroli ruchu drogowego i turystyki.

1) a) Wydawanie przepisów lokalnych o ruchu,
   b) nadzór nad ruchem na drogach publicznych,
   c) nadzór nad stanem znaków drogowych;
2) a) sprawy ewidencji miejscowości i obiektów turystycznych,
   b) sprawy propagandy krajoznawstwa i turystyki,
   c) sprawy Komisyj Turystycznych.
   d) sprawy subwencji na cele turystyczne,
   e) sprawy imprez, wystaw i pokazów krajoznawczych, wydawnictw i wycieczek.

ODDZIAŁ BUDOWLANY.

Sprawy nadzoru budowlanego i techniki sanitarnej.

1) Sprawy nadzoru techniczno-policyjnego nad wykonywaniem i stosowaniem obowiązujących przepisów techniczno-budowlanych.
2) Sprawy rzeczoznawców budowlanych przy Zarządach Miejskich i referentów budowlanych przy Wydziałach Powiatowych.
3) Sprawy ewidencji osób posiadających uprawnienia budowlane.
4) Sprawy techników cywilnych i sprawy techniczno-fachowego nadzoru nad technikami cywilnymi i wykonaniem ich nadzoru.
5) Sprawy produkcji cegły.
6) Sprawozdania z działalności i delegacji państwowych organów budowlanych.
7) Opinie tchniczno-sanitarne w sprawach zaopatrywania ludności w wodę do picia i użytku domowego (wodociągi, źródła i t. p.).
8) Zatwierdzanie projektów wodociągowych w miejscowościach poniżej 25.000 mieszkańców, oraz badanie wszystkich urządzeń wodociągowych przed ich oddaniem do użytku.
9) Opinie techniczno-sanitarne w sprawach usuwania ścieków i nieczystości (kanalizacja, ustępy i t. p.).
10) Badanie urządzeń kanalizacyjnych i zakładów oczyszczania ścieków przed ich oddaniem do użytku publicznego.
11) Sprawy cmentarzy ze stanowiska techniki sanitarnej.
12) Ochrona rzek przed zanieczyszczaniem.
13) Sprawy walki z zanieczyszczaniem powietrza (kurz, dym i t. p.).
14) Statystyka budownictwa.

Sprawy zarządu gmachami i placami państwowymi.

1) Sprawy ewidencji i administracji nieruchomości i placów państwowych.
2) Sprawy inwentaryzacji nieruchomości państwowych, nieruchomości po b. ziemstwach, radach opieki społecznej i poszlacheckich oraz nieruchomości pocerkiewnych.
3) Sprawy kartoteki nieruchomości i placów państwowych.
4) Sprawy ewidencji lokali przez Państwo dzierżawionych i zasekwestrowanych.
5) Sprawy związane z wykonaniem art. XXIV Konkordatu ze Stolicą Apostolską.
6) Sprawy ewidencji nieruchomości pocerkiewnych.
7) Lustracja nieruchomości państwowych.
8) Sprawy ewidencji nieruchomości po b. Radach Opieki Społecznej.
9) Sprawy preliminarzy budżetowych państwowych robót budowlanych i kredyty budowlane.
10) Sprawy drobnego remontu w nieruchomościach państwowych.
11) Sprawy sprzedaży i wydzierżawiania nieruchomości państwowych, opiniowanie umów dzierżawnych i oznaczenie wysokości czynszów.
12) Opiniowanie w sprawie dzierżaw lub kupna przez inne resorty obiektów prywatnych, oraz oznaczanie wartości dzierżawnej lub kupnej tych obiektów.
13) Wnioski do Prokuratorii Generalnej R. P. w sprawach sądowych o nieruchomości sporne, oraz w sprawach, wynikających z utrzymania, kupna oraz dzierżaw nieruchomości państwowych.
14) Przydziały lokali w gmachach państwowych lub przez Państwo dzierżawionych.
15) Sprawy hipotek nieruchomości państwowych.
16) Sprawy mieszkań służbowych w budynkach państwowych.
17) Opiniowanie spraw przydziału terenów państwowych na cele budownictwa mieszkaniowego.
18) Sprawy kontroli dokonywanej przez organa Izby Kontroli Państwa.

Sprawy techniki budowlanej.

1) Sprawy budowy i remontu gmachów państwowych.
2) Inspekcja i kolaudacja robót w gmachach państwowych.
3) Sporządzanie i sprawdzanie kosztorysów oraz kierownictwo robót dla innych resortów.
4) Sprawozdania w sprawie wykonywanych robót budowlanych.
5) Wydawanie w granicach kompetencji pozwoleń na budowę i przebudowę świątyń, pomników i budynków użyteczności publicznej, oraz wydawanie pozwoleń na użytkowanie tychże (art. 384 prawa budowlanego).
6) Zatwierdzanie projektów budynków państwowych (art. 384 prawa budowlanego).
7) Opinie techniczne w sprawach budowlanych dla władz państwowych i przemysłowych.
8) Sprawy konserwatorskie.
9) Sprawy związane z inwestycjami budowlanymi, wykonywanymi z Funduszu Pracy.

Sprawy zabudowania osiedli.

1) Opiniowanie planów zabudowania miast wydzielonych z powiatów.
2) Sprawy subwencyj dla związków samorządowych na sporządzanie planów zabudowania oraz planów regionalnych.
3) Zatwierdzanie planów zabudowania miast niewydzielonych z powiatów i osiedli wiejskich.
4) Sprawy parcelacji terenów budowlanych scalenia i przekształcenia działek budowlanych.
5) Sprawy nadzoru technicznego i inspekcyj techniczno-policyjnych nad sporządzaniem i realizowaniem planu zabudowania osiedli, parcelacji budowlanej, scalania i przekształcania działek budowlanych.
6) Sprawy osiedleńczo-terenowe w związku z budownictwem mieszkaniowym.
7) Sprawy, dotyczące finansowania budownictwa mieszkaniowego (komitety rozbudowy).
8) Opracowanie lub też opiniowanie pod względem technicznym miejscowych przepisów policyjno-budowlanych.
9) Opiniowanie pod względem technicznym odwołań od orzeczeń starostów, wydziałów powiatowych, wydziałów wykonawczych komisyj uzdrowiskowych, zarządów miast wydzielonych z powiatów w sprawach budowlanych oraz odwołań i zażaleń, dotyczących orzeczeń władz niższych w sprawach planów zabudowania, parcelacji, scalenia i przekształcenia działek z podziałem na powiaty.

Sprawy pomiarowe.

1) Sprawy kontroli prac pomiarowych, wykonywanych przez mierniczych przysięgłych dla celów państwowych, samorządowych i prywatnych.
2) Ochrona, ewidencja i utrzymania znaków pomiarowych, założonych dla pomiaru Państwa.
3) Utrzymanie w ewidencji i uzgodnienie niwelacji o charakterze lokalnym z ogólną niwelacją państwową.
4) Ochrona, ewidencja i utrzymywanie znaków granicznych Państwa oraz znaków, na których pomiar linii granicznej jest oparty.

5) Utrzymywanie linii granicznej Państwa.
6) Periodyczne objazdy granicy celem stwierdzenia stanu znaków granicznych i przebiegu granicy w terenie, oraz udział w komisjach granicznych.
7) Utrzymywanie w aktualności map granicznych.
8) Udzielanie wyjaśnień co do przebiegu granicy państwowej urzędom ziemskim wykonywującym prace, związane z przebudową ustroju rolnego na obszarach przygranicznych.
9) Sprawy mierniczych przysięgłych i wydawanie decyzyj, uprawniających do wykonywania zawodu mierniczych przysięgłych.
10) Sprawy praktykantów na mierniczych przysięgłych i wydawanie im zaświadczeń.
11) Rejestracja mierniczych przysięgłych i praktykantów na mierniczych przysięgłych wraz z ewidencją zmiany siedziby.
12) Sprawy nadzoru i kontroli biur, czynności zawodowych mierniczych przysięgłych oraz sposobu użycia praktykantów i personelu pomocniczego.
13) Sprawy dochodzeń za nieprawidłowy sposób wykonywania pomiarów lub czynności, złączonych z wykonywaniem zawodu mierniczego przysięgłego i otwierania filii.
14) Ewidencja ostrzeżeń, upomnień i nałożonych kar, za naruszenie postanowień ustawy o mierniczych przysięgłych.
15) Opiniowanie odwołań pod względem technicznym mierniczych przysięgłych i praktykantów od zarządzeń i orzeczeń władz administracyjnych.
16) Sprawy nadzoru i kontroli pomiarów szczegółowych, wykonywanych przez samorządy dla sporządzenia planów zabudowania osiedli, planów parcelacji budowlanej oraz planów scalania i przekształcania działek.
17) Sprawy instrumentów mierniczych Oddziału Budowlanego.

Sprawy Grobownictwa Wojennego.

1) Ewidencja cmentarzy wojennych i mogił żołnierzy z wojny światowej.
2) Ewidencja cmentarzy i mogił żołnierzy z wojny polsko-bolszewickiej.
3) Ewidencja mogił osób, poległych w walkach o niepodległość kraju.
4) Poszukiwanie mogił żołnierzy poległych w wojnie światowej i polsko-bolszewickiej.
5) Ekshumacja pojedyńczych i masowych mogił wojennych i protokóły ekshumacyjne.
6) Komasacja cmentarzy wojennych.
7) Sprawy gruntów prywatnych, zajętych pod cmentarze wojenne.
8) Remont cmentarzy wojennych i kontrola robót remontu kaplic, pomników i grobów.
9) Opieka nad cmentarzami i grobami powstańców.

Sprawy Sztuki i Kultury.

1) Opieka nad zabytkami nieruchomymi i ruchomymi, wyszczególnionymi w rozporządzeniu Prezydenta z dnia 5 marca 1928 roku (Dz. U. R. P. Nr. 20, poz. 265).
2) Sprawy wykopalisk i znalezisk.
3) Sprawy opieki nad zabytkami przedhistorycznymi, paleontologicznymi, archeologicznymi, archiwalnymi, bibliotecznymi.
4) Wykonywanie obowiązków i uprawnień, wynikających z instrukcji z dnia 2 czerwca 1930 roku (Dz. U. M. W. R. i O. P. Nr. 7, poz. 129).
5) Opieka nad krajobrazem.
6) Udzielanie zezwoleń, porad fachowych oraz sprawowanie nadzoru nad robotami przy budowlach zabytkowych i restauracja obiektów sztuki (malarstwo, rzeźba, przemysł artystyczny).
7) Wydawanie zezwoleń na wywóz dzieł sztuki poza granice Państwa.
8) Sztuka ludowa.
9) Opieka nad archiwaliami.
10) Zbiory muzealne.
11) Inwentaryzacja prawna i naukowa zabytków łącznie z archiwum fotograficznym i inwentaryzacyjno-pomiarowym.
12) Kontakt z konserwatorem okręgowym w sprawach zatwierdzania pomników wznoszonych w miejscach publicznych ze stanowiska artystycznego.
13) Sprawy muzyczne i widowiskowe.
14) Sprawy szkół i wytwórni artystycznych.
15) Sprawy, związane z działalnością Okręgowej Komisji Konserwatorskiej i komisji diecezjalnych.
16) Opinie i informacje w sprawach kultury i sztuki.
17) Wystawy sztuki, sprawy krajoznawcze i towarzystwa opieki nad zabytkami.
18) Sprawozdania ze swej działalności.
19) Subwencje na konserwację zabytków i na inne cele kulturalne.
20) Orzeczenia o uznanie za zabytek.

PODZIAŁ APROBATY.

I. **Do aprobaty Wojewody** z zakresu działania Wydziału Komunikacyjno-Budowlanego należą sprawy specjalnie przez Wojewodę zastrzeżone, a ponadto:

1) Ustalanie ogólnego programu robót drogowych i budowlanych w ramach budżetu.
2) Zatwierdzanie planów zabudowania.
3) Wydawanie decyzyj, związanych z wykonywaniem zawodu mierniczych przysięgłych.
4) Opiniowanie spraw przydziału terenów państwowych na cele budownictwa mieszkaniowego.

5) Sprawy związane z wykonywaniem art. XXIV, p. 3 Konkordatu ze Stolicą Apostolską.
6) Wydawanie zezwoleń na wywóz dzieł sztuki poza granice Państwa.

II. **Do aprobaty Wicewojewody** przekazane są:

1) Ważniejsze zarządzenia ogólne dla starostw i wydziałów powiatowych.
2) Sprawy organizacji lustracji referatów architektów powiatowych i powiatowych zarządów drogowych (według planu inspekcji wojewódzkiej).
3) Decyzje w sprawie podziału gmachów państwowych między urzędy państwowe.
4) Sprawy dochodzeń za nieprawidłowy sposób wykonania pomiarów lub czynności złączonych z wykonaniem zawodu mierniczego przysięgłego i otwieranie filii.
5) Udzielanie koncesyj samochodowych.
6) Sprawy turystyki, wystawy, pokazy, subwencje.
7) Sprawy krajoznawcze i sprawozdania z działalności referatu spraw kultury i sztuki.

III. **Naczelnikowi Wydziału Komunikacyjno-Budowlanego** przekazane są do samodzielnej decyzji i ostatecznej aprobaty wszystkie sprawy ogólne i gospodarcze Wydziału, a ponadto:

A. Z Oddziału Drogowego:

1) Wnioski w sprawach organizacji technicznej.
2) Zatwierdzanie planów zużycia przyznanych kredytów na wydatki techniczne.
3) Decyzje w sprawach dotyczących służby drogowej.
4) Wnioski w sprawie kupna i dzierżawy obiektów drogowych.
5) Wnioski w sprawach wywłaszczenia.
6) Zatwierdzanie przetargów i umów na roboty drogowe.
7) Opiniowanie budżetów drogowych i samorządowych.
8) Decyzje w sprawach zakładania urządzeń na drogach publicznych.
9) Wnioski w sprawie preliminarzy budżetowych.
10) Sprawozdania z działalności organów drogowych i oddziału drogowego.
11) Zatwierdzanie projektów mostów i samorządowych projektów drogowych.

B. Z Oddziału Budowlanego:

1) Wnioski w sprawach organizacyjnych i osobowych.
2) Wnioski w sprawie preliminarzy budżetowych.
3) Zatwierdzanie ważniejszych projektów budowli użyteczności publicznej oraz budynków państwowych, a w szczególności wszystkich sporządzanych przez personel urzędniczy państwowy.
4) Sprawozdania z działalności państwowych organów budowlanych.
5) Zawieranie umów na oddawanie państwowych robót budowlanych oraz na powierzanie technicznego kierownictwa robót budowlanych i zatwierdzanie wyników przetargowych.

IV. **Kierownikowi Oddziału Drogowego** przekazane są do aprobaty i podpisu wszystkie sprawy fachowe z zakresu oddziału drogowego z wyjątkiem spraw zastrzeżonych Wojewodzie i przekazanych Wicewojewodzie oraz Naczelnikowi Wydziału.

V. **Kierownikowi Oddziału Ruchu Drogowego** przekazane są do aprobaty i podpisu wszystkie sprawy fachowe z zakresu oddziału ruchu drogowego z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do aprobaty Wojewody i przekazanych Wicewojewodzie oraz Naczelnikowi Wydziału.

VI. **Kierownikowi Oddziału Budowlanego** przekazane są do aprobaty wszystkie sprawy fachowe z zakresu oddziału budowlanego z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do aprobaty Wojewody i przekazanych Wicewojewodzie oraz Naczelnikowi Wydziału.

VII. **Konserwatorowi** przekazane są do samodzielnej decyzji w zakresie jego działania sprawy ściśle fachowe, oparte na wiedzy zawodowej z wyłączeniem spraw o charakterze ogólnym, administracyjno-prawnym, oraz decyzyj w zastosowaniu środków przymusowych w administracji, dotyczących ochrony zabytków — jako też z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do aprobaty Wojewody — Wicewojewody.

VIII. Przekazanie innym urzędnikom Wydziału Komunikacyjno-Budowlanego uprawnień do aprobaty i podpisywania, następuje przez udzielenie upoważnienia pisemnego, wydanego przez Wicewojewodę.

WYKAZ AKT
URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO ŁÓDZKIEGO

Wydział Ogólny

(Znak O.).

Sprawy wydziałowe ogólne.

(Znak O.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Organizacja wydziału: statut, szczegółowy podział czynności, regulamin, wykaz akt, instr. kancel., sprawy personelu wydziału ogólnego, spis pracowników wydziału, przydział pracy, urlopy, delegacje służbowe personelu wydziałowego, szkolenie personelu, konferencje periodyczne wydziałowe.
2) Materiały informacyjne i sprawozdawcze dla Wojewody i Wicewojewody na konferencje, zjazdy, komisje, Radę Wojewódzką, Wydział Wojewódzki itp.
   a) sprawozdania i plany kwartalne i roczne na inspekcję wojewódzką.
3. Różne.

ODDZIAŁ ORGANIZACYJNY.

(Znak OO.)

I. Sprawy ogólne, wynikające ze stanowiska Wojewody.

(Znak OO. I.)

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Sprawy uroczystości oficjalnych, etykietalnych, reprezentacyjnych i przyjęć oficjalnych.
2) Zebrania periodyczne:
   a) Wojewódzkie i Zjazdy Wojewódzkie;
   b) starościńskie i zjazdy oraz odprawy Starostów.
3) Sprawy akcji społecznej Wojewody.
4) Sprawy sporów kompetencyjnych z władzami rządowymi i samorządowymi.
5) Sprawy interwencji posłów i senatorów, sprawy konsularne i dyplomatyczne, sprawy władz niezespolonych. Zażalenia, prośby, podania itp. nienależące do innych wydziałów.
6) Różne.

II. Sprawy organizacyjne.

(Znak OO. II.)

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Sprawy dotyczące organizacji administracji państwowej.
2) Kolegia wojewódzkie i powiatowe.
3) Organizacja Urzędu Wojewódzkiego (statut, szczegółowy podział czynności, instrukcja kancelaryjna i zarządzenia w związku z tym, dyżury, protokóły zdawczo-odbiorcze);
   a) wykaz ruchu spraw Urzędu Wojewódzkiego.
4) Organizacja Starostw (statut, szczegółowy podział czynności, instrukcja kancelaryjna, protokóły zdawczo-odbiorcze, roki starościńskie);
   a) wykaz ruchu spraw Starostw.
5) Sprawy inspekcji wojewódzkiej, sprawozdania, plany i protokóły kwartalne i roczne.
6) Różne.

III. Sprawy podziału administracyjnego.

(Znak OO. III.)

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Sprawy zmiany granic powiatów, problemy nadgraniczne, środki łączności i komunikacyjne, opinie itp.
2) Sprawy obcych nazw miejscowości — usuwanie.
3) Różne.

IV. Redakcja Łódzkiego Dziennika Wojewódzkiego.

(Znak OO. IV.)

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Materiały do Łódzkiego Dziennika Wojewódzkiego — korespondencja i korekta.
2) Różne.

V. Sekretariat.

(Znak OO. V.)

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Korespondencja osobista Wojewody.
2) Ewidencja wyjazdów Wojewody i przesyłanie ich co kwartał do Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.
3) Sprawy dekoracji.
4) Różne.

VI. Biblioteka.

(Znak OO. VI.)

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.

1) Prowadzenie i uzupełnianie księgozbioru oraz korespondencja bieżąca w sprawach bibliotecznych.

2) Protokóły posiedzeń Komisyj bibliotecznych

3) Różne.

VII. Sprawy osobowe urzędników i funkcjonariuszów niższych.

(Znak OO. VII.)

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.

1) Organizacja personalna władz administracji ogólnej, ochrona prawna, sprawy dotyczące form stosunku służbowego, etatów osobowych, stanowisk służbowych, tytułów urzędowych, grup uposażenia itp.

2) Podania o przyjęcie do służby w administracji ogólnej:
   a) nominacje;
   b) umowy o pracę,
   c) pracownicy dziennie płatni.

3) Rejestracja personelu służbowego:
   a) akta personalne;
   b) sprawy legitymacyj służbowych;
   c) ewidencje i statystyki personelu służbowego;
   d) ewidencje osób zdyskwalifikowanych do służby państwowej.

4) Sprawy, dotyczące służby wojskowej funkcjonariuszy, reklamacje itp.

5) Sprawy, dotyczące przestrzegania obowiązków służbowych:
   a) postępowanie porządkowe i dyscyplinarne;
   b) organizacja Komisji Dyscyplinarnej;
   c) statystyka spraw dyscyplinarnych.

6) Sprawy emerytalne, dary z łaski.

7) Sprawy państwowej pomocy lekarskiej:
   a) sprawy lekarzy umówionych;
   b) sprawy pomocy lekarskiej dla emerytowanych funkcjonariuszów państwowych wszystkich działów służby państwowej.

8) Różne.

VIII. Sprawy doboru personalnego.

(Znak OO. VIII.)

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.

1) Uzupełnienie personelu służbowego.

2) Sprawy kwalifikowania personelu służbowego.

3) Wyszkolenie urzędników i praktykantów:
   a) organizacja Komisji Egzaminacyjnej;
   b) egzaminy praktyczne.

4) Różne.

IX. Sprawy ogólno-osobowe.

(Znak OO. IX.)

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.

1) Sprawy Orderów i Odznaczeń:
   a) sprawy odznaczeń Orderem Odrodzenia Polski i Krzyżem Zasługi;
   b) sprawy odznaczeń Krzyżem Zasługi i Medalem Niepodległości;
   c) sprawy odznaczeń Medalem za ratowanie ginących;
   d) sprawy odznaczeń zagranicznych;
   e) sprawy odznaczeń Medalem za Długoletnią Służbę.

2) Różne.

Oddział Administracyjno-Prawny

(Znak OA.).

I. Sprawy administracyjno-prawne.

(Znak OA. I.)

0) Zarządzenia ogólne i przepisy normatywne.

1) Sprawy, dotyczące orzecznictwa karno-administracyjnego i więziennictwa administracyjnego.

2) Regulowanie spraw, wynikających z przepisów rozporządzenia Prezydenta R. P. o postępowaniu administracyjnym władz administracji ogólnej i związków komunalnych.

3) Sprawy postępowania przymusowego w administracji.

4) Repatriacja chorych.

5) Unieważnienie zagubionych dokumentów.

6) Sprawy godeł, barw i herbów;
   a) sprawy pieczęci urzędowych.

7) Sprawy wywłaszczeniowe i odszkodowawcze ogólne.
   a) konkretne sprawy.

8) Likwidacja spraw odbudowy kraju i daniny lasowej.

9) Załatwianie formalno-prawnej strony odwołań, wnoszonych w związku
   a) z prawem budowlanym i o zabudowaniu osiedli (budowanie, użytkowanie, należyte utrzymanie, zawieszanie rozpatrzenia, parcelacja itp.);
   b) z kanalizacją osiedli;
   c) w sprawach mieszkaniowych — remontowych.

10) Opinie prawne w związku z przepisami sanitarnymi, kanalizacyjnymi i przepisami o zaopatrywaniu ludności w wodę, oraz w innych sprawach na żądanie wydziałów fachowych.

11) Opinie i pouczenia prawne, sprawy aktów prawnych, w których zainteresowany jest Skarb Państwa, skargi i wyroki sądowe w sprawach administracyjnych, sprawy sądowe z ramienia Prokuratorii Generalnej.

12) Sprawy przed Trybunałem Administracyjnym, opracowanie formalno-prawnej strony odpowiedzi na skargę, występowanie przed Trybunałem.

a) Tezy z wyroków Najwyższego Trybunału Administracyjnego.

13) Wnioski, dotyczące nowelizacji ustaw i rozporządzeń.

14) Sprawy fundacji, darowizn i zapisów z działu Min. Spraw Wewnętrznych.

15) Poszukiwania w sprawach familijnych, spadkowych itp.

16) Sprawy, dotyczące wydawania świadectw ubóstwa.

17) Sprawy antialkoholowe, nienależące do Wydziału Pracy i Opieki Społecznej.

18) Sprawy likwidacji mienia opuszczonego.

19) Różne.

II. Sprawy obywatelstwa i przynależności.

(Znak OA. II.)

0) Zarządzenia ogólne i przepisy normatywne.

1) Sprawy stwierdzenia, uznania obywatelstwa, interwencje i zapytania konsularne.

2) Sprawy nadania obywatelstwa.

3) Zezwolenie na nabycie obcego obywatelstwa, sprawy zwolnionych od powszechnego obowiązku służby wojskowej z tytułu posiadania obcego obywatelstwa, utrata obywatelstwa i zezwolenie na wstąpienie do wojsk cudzoziemskich.

4) Sprawy pozbawienia obywatelstwa.

5) Różne.

III. Sprawy metrykalne i nazwisk.

(Znak OA. III.)

0) Zarządzenia ogólne i przepisy normatywne.

1) Sprawy zmiany nazwisk:

   a) nadanie nazwisk dzieciom nieznanych rodziców.

2) Sprawy urzędów stanu cywilnego, oraz nadzór nad prowadzeniem ksiąg metrykalnych (wpisy dodatkowe, sprostowania, dyspensy od przeszkód przy zawieraniu małżeństwa, legitymacja dzieci itp.

3) Świadectwa zawieranych małżeństw zagranicą.

4) Sprawy wymiany metryk z władzami krajowymi i zagranicznymi.

5) Sprawy legalizacji dokumentów metrykalnych.

6) Sprawy zmiany wyznania.

7) Różne.

ODDZIAŁ BUDŻETOWO - GOSPODARCZY.

(Znak OB.)

Sprawy ogólne.

1) Przepisy i zarządzenia ogólne.

2) Akcja oszczędnościowa.

3) Sprawozdania poinspekcyjne władz nadzorczych (Ministerstw).

4) Lustracje działów rachunkowo-gospodarczych w podległych urzędach (Starostwach Powiatowych, Zarządach Drogowych, Państwowych Zarządach Wodnych).

5) Spostrzeżenia Izby Kontroli przy wykonywaniu budżetu:

   m — Ministerstwa Spraw Wewnętrznych
   o — Opieki Społecznej
   r — Rolnictwa i Reform Rolnych
   k — Komunikacji
   p — Przemysłu i Handlu
   św.— Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego (sztuka i wyznania).

6) Preliminarze i korespondencja w sprawach kredytów:

   m — Ministerstwa Spraw Wewnętrznych
   o — Opieki Społecznej
   r — Rolnictwa i Reform Rolnych
   k — Komunikacji
   p — Przemysłu i Handlu
   św.— Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego.

7) Umowy dotyczące najmu lokali biurowych.

8) Uposażenia służbowe i pośmiertne.

9) Potrącenia z uposażeń:
u — Opłaty ubezpieczeniowe
e — Zakład Emerytalny
s — Wyroki sądowe
m — Za mieszkanie
i — inne.

10) Zaliczki na uposażenia.

11) Pożyczki państwowe.

12) Likwidacja kosztów podróży i przeniesień.

13) Likwidacja należności z tytułu pomocy lekarskiej.

14) Zapomogi i nagrody pieniężne.

15) Utrzymanie zatrzymanych i osądzonych administracyjnie.

16) Zasiłki wojskowe.

17) Koszty poboru wojskowego.

18) Wybory do Sejmu i Senatu.

19)

20)

21) Pokoje gościnne.

22) Inspekcja z zakresu pracy Oddziału Budżetowo-Gospodarczego.

23) Różne sprawy budżetowe.

24) Korespondencja w sprawach przekazywania sum i wyliczeń (podteczki dla każdego Starostwa, Powiatowego Zarządu Drogowego, Państwowego Zarządu Wodnego, Państwowej Klinkierni itd.)

Sprawy Rachunkowe.

25) Dochody budżetowe (korespondencja).

26) Należności czynne ze Skarbu Państwa.

27) Upoważnienia do podpisywania i kontrasygnowania czeków, asygnacyj i innych dokumentów pieniężnych.

28) Protokóły z kontroli gotówki przechowywanej w Urzędzie Wojewódzkim.

29) Sprawozdania miesięczne i zamknięcia roczne dochodów.

30) Sprawozdania miesięczne i zamknięcia roczne wydatków.

31) Sumy niebudżetowe:
a) korespondencja;
b) sprawozdania.

32) Opłaty na rzecz Państwowego Funduszu Drogowego.

33)

34) Bilety kolejowe.

35) Likwidacja mienia opuszczonego.

36)

37) Różne sprawy rachunkowe.

Sprawy Gospodarcze.

38) Umundurowanie służby.

39) Inwentarz biurowy.

40) Opał, światło, utrzymanie porządku.

41) Materiały pisarskie.

42) Druki:
a) normalizacja i racjonalizacja;
b) o charakterze dokumentów urzędowych;
c) inne sprawy druków (zamówienia).

43) Środki lokomocji.

44) Remonty.

45) Książki i pisma.

46) Telefony, porto, depesze.

47) Broń skonfiskowana.

48) Regulaminy dla służby.

49)

50)

51)

52)

53) Różne sprawy gospodarcze.

INSPEKTOR STAROSTW.

(Znak OI.)

0) Przepisy i zarządzenia ogólne dotyczące inspekcji starostw.
a) odpisy przepisów i zarządzeń, dotyczących organizacji i trybu urzędowania starostw.

1) Inspekcja i nadzór nad urzędowaniem starostw; sprawy związane z inspekcją — sprawozdania z inspekcji (podteczki dla każdego starostwa).

2) Wnioski i zarządzenia w sprawie braków i niedomagań w organizacji i trybie urzędowania (dotyczące wszystkich lub kilku starostw).
a) spostrzeżenia ogólne wydziałów i oddziałów Urzędu Wojewódzkiego.

3) Sprawy szkolenia urzędników i praktykantów.

4) Specjalne zlecenia Wojewody.

5) Różne.

Wydział Społeczno-Polityczny

(Znak SP.)

Sprawy wydziałowe ogólne.

(Znak SP.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.

1. **Sprawy organizacyjne Wydziału:** — Statut, szczegółowy podział czynności, regulamin, instrukcja kancelaryjna, wykaz akt itp.
Sprawy personalne: — Spis wszystkich urzędników Wydziału według kategorii grup

uposażenia z wskazaniem etatów, oraz funduszów, z których pracownicy są opłacani, urlopy, listy obecności itp.

Podział pracy: — Spis urzędników i pracowników wyszczególniający przydział pracy dla każdego urzędnika, — delegacje służbowe według specjalnej księgi i inne specjalne delegacje itp.

2. **Materiały sprawozdawcze** i informacyjne dla Wojewody na konferencje, komisje, zjazdy, Radę Wojewódzką, Wydział Wojewódzki itp.
   a) sprawozdania i plany roczne i kwartalne na inspekcję wojewódzką.
3. **Ewidencja wydawnictw** (biblioteka Wydziałowa) inwentarz biurowy, materiały pisarskie, druki itp.
4. **Różne.**

ODDZIAŁ POLITYCZNO-NARODOWOŚCIOWY.

(Znak SPP.)

I. Sprawy polityczne.

(Znak SPP. I.)

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Sprawy ogólno-informacyjne z ruchu politycznego.
2) Przestępczość polityczna.
3) Wybory do ciał ustawodawczych.
4) Interpelacje.
5) Sprawy samorządowe z punktu widzenia politycznego.
6) Różne.

II. Sprawy społeczno-zawodowe.

(Znak SPP. II.)

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Sprawy ogólno-informacyjne z ruchu:
   a) społecznego;
   b) zawodowego.
2) Polskie stowarzyszenia i związki społeczne.
3) Pracownicze związki zawodowe.
4) Różne.

III. Sprawy ogólnego bezpieczeństwa.

(Znak SPP. III.)

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Przestępczość ogólna, przyczyny i środki jej zwalczania.
2) Statystyka przestępczości ogólnej.
3) Sprawy bezpieczeństwa, wynikające z sytuacji politycznej i społecznej.
4) Sprawy bezpieczeństwa wynikające z zebrań, zgromadzeń i zezwolenia na zgromadzenia.
5) Statystyka pożarów.
6) Przestępczość na P. K. P.
7) Dywersja i sabotaż.
8) Ochrona środków komunikacyjnych i łączności.
9. Sprawy środków komunikacyjnych i łączności z punktu widzenia bezpieczeństwa.
   a) wykazy wypadków kolejowych.
10) Sprawy bezpieczeństwa, wynikające z bezrobocia i z bezrobociem związane
11) Statystyka bezrobocia.
12) Sprawy bezpieczeństwa, wynikające z sytuacji strajkowej.
13) Statystyka strajków.
14) Klęski żywiołowe.
15) Ruch nielegalny.
16) Materiały nierejestrowane z ruchu nielegalnego.
17) Materiały prasowe z dziedziny bezpieczeństwa.
18) Koordynacja działania władz i urzędów niezespolonych z dziedziny bezpieczeństwa.
19) Sprawy MO.
20) Sprawy organizacyjne P. P.
21) Dyslokata P. P.
22) Tworzenie, zmiana rejonów i siedzib oraz kasowanie jednostek organizacyjnych P. P.
23) Sprawy osobowe P. P.
24) Statystyki i wykazy stanu osobowego P. P.
25) Udział w komisjach dla P. P.
26) Zażalenia i pochwały dla P. P.
27) Rozkazy Komendy Głównej P. P.
28) Rozkazy Komendy Wojewódzkiej P. P.
29) Różne.

IV. Sprawy prasowe.

(Znak SPP. IV.)

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Sprawy debitowe.
2) Konfiskaty:
   a) czasopism lokalnych;
   b) czasopism obcych;
   c) korespondencja.
3) Ewidencja prasy:
   a) wykazy prasowe;
   b) kwestionariusze prasowe.
4) Ogólne informacje o prasie.
5) Kontakt z prasą:
   a) wzmianki i artykuły do prasy;
   b) sprostowania.
6) Zakłady drukarskie.
7) Kolportaż.
8) Monografie prasowe.
9) Różne.

V. Sprawy ogólno-informacyjne o życiu mniejszości narodowych.

(Znak SPP. V.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.

1) Ugrupowania polityczne, zbieranie materiału informacyjnego, opracowanie sprawozdań i wniosków z dziedziny życia politycznego, społecznego, wyznaniowego mniejszości nadowych.
Stosunek władz administracyjnych do mniejszości narodowych i odwrotnie, jej potrzeby w zakresie gospodarczym, kredytowym, opieki społecznej i t. p.
Sprawy szkół, nauczycielstwa mniejszości narodowych, plebiscytów szkolnych, sprawy językowe.

Sprawy kościelne,
Prasa, teatry.
Stosunek czynników zagranicznych do sprawy mniejszości narod. i t. p.
2) Organizacje społeczne:
a) zawodowo-gospodarcze,
b) kulturalno-oświatowe,
c) sportowe,
d) kobiece i młodzieżowe,
e) charytatywne.
3) Różne.

VI. SPRAWY WYZNANIOWE.

(Znak SPP. VI).

1. Sprawy wyznań katolickich (Znak SPP. VI-1)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Parafie rzym.-katol., tworzenie nowych parafij — sprawy organiz.:
a) sprawy osobowe — uposażenia duchownych — przeniesienia i nominacje duchownych,
b) sprawy kościołów, świątyń budowli kościelnych, cmentarzy, subwencje, zapomogi,
c) majątek kościelny, fundusze kościelne, fundacje, zapisy, darowizny, konkurencja kościelna, sprawy patronatu.
2. Klasztory, kongregacje, zakony.
3. Różne.

2. Sprawy wyznań chrześcijańskich, niekatolickich (znak SPP. VI-2).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Parafie ewang.-augsb. — sprawy organizacyjne — klasztory:
a) sprawy osobowe — uposażenia duchownych — przeniesienia i nominacje,
b) sprawy kościołów, świątyń, budowli kościelnych, cmentarzy, subwencje,
c) sprawy majątkowe — budżetowe, fundacje, zapisy, darowizny,
d) różne.
2. Parafie ewang.-reform.:
a) sprawy osobowe — uposażenia duchownych — przeniesienia i nominacje,
b) sprawy kościołów, świątyń, budowli kościelnych, cmentarzy, subwencje,
c) sprawy majątkowe — budżetowe, fundacje, zapisy, darowizny,
d) różne.
3. Parafie prawosławne:
a) sprawy osobowe — uposażenia duchownych — przeniesienia i nominacje,
b) sprawy kościołów, świątyń, budowli kościelnych, cmentarzy, subwencje,
c) sprawy majątkowe — budżetowe, fundacje, zapisy, darowizny,
d) różne.
4. Parafie mariawickie:
a) sprawy osobowe — uposażenia duchownych — przeniesienia i nominacje,
b) sprawy kościołów, świątyń, budowli kościelnych, cmentarzy subwencje,
c) sprawy majątkowe — budżetowe, fundacje, zapisy, darowizny,
d) różne.

3. Sprawy kościoła narodowego i innych sekt.

(Znak SPP. VI.-3).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Rejestracja gmin sekciarskich:
a) zatwierdzenie kierowników sekt,
b) domy modlitwy, budowa, cmentarze dla sekciarzy.
2. Różne.

4. Sprawy wyznania mojżeszowego i innych niechrz.

(Znak SPP. VI.-4).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Gminy wyzn. żyd. sprawy organizacyjne, lustracje:
a) sprawy osobowe duchownych, wybory duchowieństwa, egzamin dla kandydatów na rabinów,
b) rzeżactwo rytualne i opłaty o rytualnej rzezi.
2. Sprawy organów zarządzających — wybory do ciał reprezentacyjnych gmin wyzn. żyd. — protesty przeciw wyborom — wybory i zatwierdzanie przewodniczących — protesty przeciw tym wyborom, zmiany w składzie osobowym — utrata mandatów.
3. Sprawy budżetowe gmin żyd. i majątkowe, świątynie, domy modlitwy, łaźnie, rytualne, cmentarze:
a) składki na rzecz gmin wyzn. żyd.,
b) fundacje, zapisy, darowizny.
4. Różne.

5. Sprawy wyznaniowe ogólne.

(Znak SPP. VI.-5).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne, dotyczące wszystkich wyznań.

1. Sprawy majątkowe i procesy sądowe między wyznaniami.
2. Reprezentacja, Rządu wobec wszystkich wyznań.
3. Fundacje, zapisy, darowizny na cele wyznaniowe, o ile nie dotyczą innych referatów.
4. Różne.

ODDZIAŁ BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU PUBLICZNEGO.

(Znak SPB).

I. Sprawy Policji Porządkowej.

(Znak SPB. I.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy policji drogowej, kolejowej, wodnej i lotniczej.
2. Sprawy policji budowlanej, ogniowej i sanitarnej.
3. Sprawy policji ulicznej.
4. Sprawy stróży nocnej gminnej.
5. Sprawy policji obyczajowej (pornografia, handel kobietami i dziećmi, domy nierządu, ewentualnie w porozumieniu z odnośnymi Wydziałami).
6. Sprawy alkoholowe.
7. Sprawy godzin handlu i godzin otwarcia zakładów handlowych i niektórych przemysłowych tudzież sprawy wynikające z ustawy o czasie pracy w przemyśle i handlu (święcenie niedzieli i świąt).
8. Sprawy broni i opiniowanie w sprawach sprowadzania broni, amunicji z zagranicy oraz nabywania materiałów wybuchowych.
9. Sprawy zbiórek publicznych.
10. Sprawy przedsiębiorstw i agencyj prywatnych nie podlegających przepisom prawa przemysłowego.
11. Sprawy biur pisania podań i pisarstwa pokątnego.
12. Sprawy przedsiębiorstw, wymagających szczególnego zaufania.
13. Sprawy ochrony zwierząt.
14. Sprawy odznak i mundurów.
15. Sprawy świadectw niekaralności.
16. Różne.

II. Sprawy ewidencji i kontroli ruchu ludności.

(Znak SPB. II.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy meldunkowe i dowodów osobistych.
2. Sprawy paszportów zagranicznych:
   a) dane statystyczne o paszportach zagranicznych.
3. Sprawy przepustek granicznych i zezwoleń na pobyt w pasie granicznym.
4. Sprawy emigracji i reemigracji.
5. Sprawy poszukiwania osób.
6. Różne.

III. Sprawy cudzoziemców.

(Znak SPB. III.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy wjazdu, pobytu i przejazdu cudzoziemców.
2. Sprawy osiedlenia się cudzoziemców.
3. Sprawy wydalenia cudzoziemców z granic Państwa.
4. Sprawy nabywania, użytkowania i dzierżawienia nieruchomości przez cudzoziemców.
5. Sprawy zatrudniania cudzoziemców w zakładach przemysłowych i przedsięwzięciach rozrywkowych tudzież opinie w sprawach cudzoziemców, należących do zakresu działania innych Wydziałów.
6. Sprawy ekstradycji cudzoziemców.
7. Sprawy dotyczące udzielania exequatur konsulom państw obcych.
8. Różne.

IV. Sprawy ochrony granic Państwa.

(Znak SPB. IV.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy dotyczące linii granicznej i pasa drogi granicznej.
2. Sprawy wynikłe z zastosowania przepisów o strefie nadgranicznej.
3. Sprawy wynikłe z zastosowania przepisów o pasie nadgranicznym.
   a) nabywania, użytkowania i dzierżawy w pasie granicznym przez obywateli polskich.
4. Sprawy ekstradycji obywateli polskich.
5. Różne.

V. Sprawy Stowarzyszeń.

(Znak SPB. V.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy rejestracji stowarzyszeń Kółek Rolniczych:
   a) gospodarczych i zawodowych,
   b) straży pożarnych,
   c) kulturalno-oświatowych,
   d) śpiewaczych i muzycznych,
   e) sportowych,
   f) kas pożyczek bezprocentowych,
   g) kas samopomocy,
   h) kas pogrzebowych,
   i) różnych dobroczynnych,
   j) rodzicielskich kół szkolnych,
   k) różnych stowarzyszeń.
2. Sprawy wynikające z nadzoru.
3. Sprawy rozwiązania stowarzyszeń i następnej likwidacji oraz wykreślenia z rejestru.
4. Sprawy likwidacji i wykreślenia z rejestru stowarzyszeń nieżywotnych (art. 26 prawa o stowarzyszeniach),

5. Sprawy dopuszczenia działalności stowarzyszeń z innych województw na teren województwa łódzkiego.
6. Sprawy dotyczące oddziałów stowarzyszeń i stowarzyszeń zwykłych.
7. Różne.

VI. Sprawy widowiskowe.
(Znak SPB. VI.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Pozwolenia na teatry, rewie, kabarety i cyrki:
   a) na strzelnice, karuzele, huśtawki i grę na instrumentach,
   b) pozwolenia na szkoły tańca,
   c) pozwolenia na różne widowiska,
   d) cenzura utworów.
2. Pozwolenia na przedsiębiorstwa wyświetlania filmów:
   a) wykazy i dane statystyczne w sprawach widowiskowych i filmowych,
   b) egzaminy dla kinooperatorów.
3. Różne.

VII Sprawy opinij osobowych.
(Znak SPB. VII.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy opinij o kandydatach do służby państwowej i urzędnikach w obrębie województwa łódzkiego.
2. Sprawy opinij o kandydatach do służby państwowej i urzędnikach poza obrębem województwa łódzkiego.
3. Sprawy opinij „inne".

Wydział Samorządowy

(Znak S.)

Sprawy wydziałowe ogólne (znak S.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Organizacja wydziału: statut, szczegółowy podział czynności, regulamin, wykaz akt, sprawy personelu wydziałowego, spis pracowników wydziału, przydział pracy, urlopy, frekwencja, konferencje periodyczne wydziałowe itp.
2. Materiały informacyjne i sprawozdawcze dla Wojewody i Wicewojewody na konferencje, zjazdy, komisje, Radę Wojewódzką, Wydział Wojewódzki itp.
   a) sprawozdania i plany kwartalne i roczne na inspekcję wojewódzką.
3. Ewidencja wydawnictw, materiały pisarskie, druki itp.
4. Różne.

ODDZIAŁ ADMINISTRACJI SAMORZĄDOWEJ.

(Znak SA.)

I. Sprawy organizacyjne samorządu.
(Znak SA. I.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy związane z opracowywaniem i uzgadnianiem wniosków, opinii, instrukcyj, regulaminów i okólników w zakresie ustroju i działalności samorządu terytorialnego.
2. Sprawy związane z koordynowaniem działalności związków samorządowych i ich organów z działalnością organów administracji państwowej, samorządu gospodarczego, zawodowego i innych korporacyj publiczno-prawnych.
3. Sprawy Rady Wojewódzkiej.
4. Sprawy Wydziału Wojewódzkiego.
5. Sprawy zrzeszeń związków samorządowych, oraz udział w zjazdach tych zrzeszeń.
6. Sprawy zjazdów przedstawicieli związków samorządowych organizowanych przez Wojewodę.
7. Sprawy dotyczące prasy samorządowej i załatwianie spraw związanych z notatkami w prasie.
8. Sprawy związane z opracowywaniem wniosków w sprawach zmiany gmin wiejskich. miejskich niewydzielonych i miejskich wydzielonych, niestanowiących powiatów miejskich, oraz podnoszenia wsi i osad do godności miast.
9. Sprawy opiniowania podziału administracyjnego, załatwianych przez Wydział Ogólny (oddział organizacyjny) ze stanowiska potrzeb samorządu.
10. Sprawy przenoszenia siedzib władz komunalnych.
11. Podania kandydatów na stanowiska przełożonych gmin i ich zastępców.
12. Sprawy nadawania wsiom, osadom i gminom wiejskim uprawnień finansowych gmin miejskich.
13. Sprawy tworzenia gmin letniskowych.
14. Sprawy wyborów organów związków samorządowych, rozwiązywania tychże, zawieszania i składania z urzędu członków zarządów, zatwierdzania ich wyboru, udzielania dyspens i odbierania przysięgi służbowej.
15. Statystyka wyborcza, oraz prowadzenie ewid. członk. organów związków komunalnych.
16. Sprawy świadectw ubóstwa.
17. Różne.

II. Sprawy administracji samorządowej.
(Znak SA. II.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy związane z kontrolą uchwał związków samorządowych.
2. Sprawy związane z rozpatrywaniem w trybie nadzoru skarg i zażaleń na działalność organów związków samorządowych w sprawach, dotyczących administracji samorządowej.
3. Sprawy aresztów gminnych i miejskich, sprawy podwód i poczt gminnych w zakresie administracji samorządowej.
4. Sprawy kupna i sprzedaży majątku związków samorządowych, darowizn, zapisów i fundacji na rzecz związków samorządowych, sprawy podziału wspólnot itp.
5. Sprawy organizacji i nadzór nad związkami międzykomunalnymi, rozpatrywanie (ewent. unieważnianie, zatwierdzanie) uchwał organów związków międzykomunalnych, z wyjątkiem spraw finansowo-gospodarczych).

6. Sprawy zmian nazw ulic.
7. Sprawy statutów etatów stanowisk służbowych pracowników związków samorządowych.
8. Sprawy dotyczące stosunków służbowych (dyscyplinarne, sądowe itp.), uposażeń i zaopatrzenia emerytalnego członków zarządów związków samorządowych.
9. Sprawy dotyczące stosunków służbowych dyscyplinarne, sądowe itp.) uposażeń i zaopatrzenia emerytalnego pracowników Zarządów Związków Samorządowych.
10. Sprawy związane z zatwierdzaniem uchwał rad miejskich, dotyczących przepisów o obowiązkach i prawach funkcjonariuszów gminnych, oraz przepisów dyscyplinarnych (miejscowy statut służbowy).
11. Sprawy związane z zatwierdzaniem uchwał rad miejskich, dotyczących statutów miejscowych.
12. Sprawy związane z zatwierdzaniem przepisów o zaopatrzeniu emerytalnym dla zawodowych członków zarządu gminy, oraz dla funkcjonariuszów gminnych, oraz pozostałych po nich wdów i sierot.
13. Wydawanie opinii prawnej w sprawach drogowych na żądanie Wydziału Komunikacyjno-Budowlanego oraz załatwianie spraw drogowych, nienależących do kompetencji Wydziału Komunikacyjno-Budowlanego.
14. Sprawy szkolne z wyjątkiem finansowych.
15. Sprawy gromad (tworzenie, znoszenie, zmiana granic, ustalanie, oraz zmiany nazw gromad i miejscowości).
16. Rozpatrywanie podań o posady w związkach samorządowych.
17. Egzaminy sekretarzy gmin wiejskich.
18. Rozdział majątku pomiędzy gminami a gromadami.
19. Różne.

ODDZIAŁ GOSPODARKI FINANSOWEJ I POLITYKI GOSPODARCZEJ ZWIĄZKÓW SAMORZĄDOWYCH.

(Znak SF.)

I. Sprawy Gospodarki Finansowej Związków Samorządowych (Znak SF. I).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy związane z opracowywaniem wniosków i wydawaniem zarządzeń z dziedziny źródeł dochodowych związków samorządowych, zasad budżetowania, rachunkowości i kasowości.
2. Zatwierdzanie preliminarzy budżetowych związków samorządowych, podlegających bezpośredniemu nadzorowi Wojewody (odpow. podteczki).
3. Sprawowanie nadzoru nad czynnościami wydziałów powiatowych w zakresie zatwierdzania uchwał związków samorządowych i preliminarzy budżetowych oraz załatwianie odwołań od orzeczeń wydziałów powiatowych w sprawie zatwierdzania preliminarzy budżetowych miast niewydzielonych i gmin wiejskich.
4. Sprawy związane z zatwierdzaniem i uchylaniem uchwał związków samorządowych i międzykomunalnych w sprawach statutów podatkowych, dodatków do podatków państwowych, opłat i dopłat, danin i świadczeń w naturze, rozdziału dodatków samorządowych do państwowego podatku od spożycia, zużycia, względnie produkcji, podwyższenia podatku wyrównawczego, taks i opłat zdrojowych. (odpow. podteczki).
5. Sprawy zaciągania i konwertowania pożyczek oraz udzielania zasiłków, dotacji, subwencji itd. oraz sprawy lokowania kapitałów i udzielania poręki finansowej. (odpow. podteczki).
6. Czuwanie w trybie nadzoru nad legalnością i celowością wymiaru, poboru i egzekucji podatków państwowych, dokonywanych przez związki samorządowe i danin komunalnych oraz załatwianie odwołań od wymiaru danin i specjalnych opłat, uskutecznionego przez wydziały powiatowe i zarządy miejskie miast wydzielonych. (odp. podteczki).
7. Sprawy związane z załatwianiem wszelkich odwołań, nie wymienionych w pkt. 6 oraz skarg i zażaleń w sprawach finansowo-samorządowych.
8. Sprawy, wynikające z rozporządzenia Prezydenta Rzplitej z dnia 27 października 1932 roku o dochodzeniu roszczeń pieniężnych i egzekucji należności, opartych na tytułach prywatno - prawnych, przypadających od związków samorządowych (Dz. Ust. R. P. Nr. 94, poz. 809) oraz z ustawy z dnia 10 marca 1932 roku o przejęciu egzekucji administracyjnej przez władze skarbowe oraz o postępowaniu egzekucyjnym władz skarbowych (Dz. U. R. P. Nr. 32, poz. 328).
9. Sprawy Oszczędnościowo - Oddłużeniowe i rozrachunek między samorządami a Skarbem Państwa.
10. Różne.

II. Sprawy Polityki Gospodarczej Związków Samorządowych.

(Znak SF. II.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy nadzoru nad współudziałem związków samorządowych w organizacji i usprawnieniu przemysłu, handlu i rzemiosła.
2. Sprawy nadzoru nad działalnością związków samorządowych w zakresie działania przedsiębiorstw samorządowych i zakładów użyteczności publicznej.
3. Sprawy gospodarcze uzdrowisk i letnisk.
4. Sprawy związane z zwalczaniem bezrobocia przez związki samorządowe i sprawy Funduszu Pracy i Funduszu Inwestycyjnego.

5. Sprawy związane z rozstrzyganiem względnie udzielaniem opinii, w sprawach wynikających z własnego zakresu działania samorządu w dziedzinie administracji, a między innymi w sprawach sanitarnych i szpitalnictwa, rolnictwa i weterynarii, drogowych (sieć dróg), szkolnictwa, oświaty pozaszkolnej, pożarnictwa i opieki społecznej.
6. Sprawy badania i oceny planów gospodarczych związków samorządowych, opracowywanie instrukcji i wniosków w tych sprawach oraz ustalanie w formie opinii i zleceń polityki gospodarczej związków samorządowych na terenie województwa w zależności od koniunktury gospodarczej państwa i województwa.
7. Sprawy opiniowania projektów budowy i przebudowy budynków i urzędów samorządowych.
8. Dane statystyczne, dotyczące gospodarki i ustroju związków samorządowych.
9. Badanie rocznych zamknięć rachunkowych powiatowych związków samorządowych i miast wydzielonych oraz periodycznych sprawozdań rachunkowych tychże związków i miast.
10. Analityczne opracowywanie zestawień preliminarzy budżetowych, stawek, danin komunalnych i zamknięć rachunkowych związków samorządowych i międzykomunalnych.
11. Różne.

III. Sprawy Komunalnych kas oszczędności i gminnych kas pożyczkowo-oszczędnościowych.

(Znak SF. III.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy komunalnych kas oszczędności.
2. Sprawy gminnych kas pożyczkowo-oszczędnościowych:
   a) statystyka w zakresie działalności gminnych kas pożyczkowo-oszczędnościowych.
3. Sprawy związane z likwidacją przedwojennych gminnych kas pożyczkowo-oszczędnościowych.
4. Koordynacja działalności komunalnych kas oszczędnościowych, gminnych kas pożyczkowo-oszczędnościowych i spółdzielni kredytowych.
5. Różne.

WOJEWÓDZKI INSPEKTOR ZWIĄZKÓW SAMORZĄDOWYCH.

(Znak SI.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Lustracje związków samorządowych.
   a) nadzór nad działalnością powiatowych inspektorów samorządu gminnego.
2. Lustracje związków międzykomunalnych.
3. Sprawy związane z organizowaniem zjazdów pracowników samorządowych.
4. Sprawy szkolenia członków Zarządów i pracowników samorządowych.
5. Sprawy bibliotek wydziałów powiatowych i zarządów miejskich.
6. Sprawy wewnętrznej organizacji pracy i biurowości urzędów samorządowych.
7. Sprawy związane z porządkiem dziennym posiedzeń naczelników wydziałów, zjazdów starostów i konferencyj władz niezespolonych.
8. Protokóły zdawczo-odbiorcze przy zmianie na stanowiskach przewodniczących wydziałów powiatowych i prezydentów miast.
9. Sprawy związane z prowadzeniem specjalnych dochodzeń w związku z zarzutami, podniesionymi w prasie, odnośnie działalności związków samorządowych.
10. Sprawy związane z utrzymaniem stałego kontaktu z wydziałami resortowymi (Wydział Komun.-Budowl., Rolnictwa i R. R., Opieki Społ., Zdrowia Publicznego, oraz Wydziałem Ogólnym — w celu wykorzystania dostarczonych przez te wydziały spostrzeżeń.
11. Różne.

Wydział Wojskowy

(Znak Wojsk.)

Sprawy wydziałowe ogólne (Znak Wojsk.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Organizacja Wydziału: statut org. szczegółowy podział czynności, regulamin, instrukcja kancelaryjna i wykaz akt itp. **sprawy personalne:** spis urzędników i pracowników zajętych w Wydziale według kategorii i funduszów, z których opłacani są pracownicy wydziału, **podział pracy** — przydział pracy dla każdego urzędnika i pracownika, urlopy itp. delegacje służbowe według specjalnej księgi.
2) Materiały informacyjne i sprawozdawcze dla Wojewody na konferencje, komisje, zjazdy, Radę Wojew. Wydział Wojewódzki itp.
   a) sprawozdania: plany kwartalne i roczne na Inspekcję Wojewódzką, oraz zarządzenia polustracyjne.
3) Sprawy inspekcji urzędów, Zarządów gmin miejskich i wiejskich oraz organizacyj społecznych, podlegających nadzorowi Wydziału Wojskowego.
4) Sprawy dotyczące Wychowania Fizycznego i Przysposobienia Wojskowego.
5) Sprawy Funduszu Obrony Narodowej.
6) Różne.

I. Sprawy poborowe (znak wojsk. I).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Sprawy rejestrów i list poborowych.

2) Organizacje kom. pob., sprawozdania i statystyka o wynikach poboru.
3) Sprawy poszukiwania uchylających się od powszechnego obowiązku wojskowego.
4) Uchylanie w drodze nadzoru orzeczeń kom. pob. wadliwie lub niewłaściwie powziętych.
5) Sprawy organizacji i przeprowadzenia komisji rozpoznawczej.
6) Odwołania w sprawach: odroczeń służby wojskowej jedynym żywicielom rodzin i właścicielom odziedziczonych gospodarstw rolnych; odroczeń służby wojskowej uczniom, studentom i praktykantom w rzemiośle oraz ulg dla duchownych; ulgi 5-miesięcznej służby wojskowej.
7) Odwołania w sprawach: przesunięcia terminu stawienia się przed komisją poborową w kraju; zezwoleń na stawienie się do poboru w drodze delegacji; ponownego przedstawienia na komisję poborową.
8. Różne.

II. Sprawy służb i świadczeń.

(Znak Wojsk. II).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Sprawy opiniowania odnośnie zwolnień od powszechnego obowiązku wojskowego oraz w sprawach pozbawienia obywatelstwa polskiego w związku z uchylaniem się od służby wojskowej.
2) Sprawy dotyczące ćwiczeń wojskowych.
3) Sprawy dotyczące zastępczego powsz. obow. wojskowego.
4) Zaciąg ochotniczy do Junackich Hufców Pracy.
5) Zaciąg ochotniczy do Oddziałów Obrony Narodowej.
6) Pomocnicza służba wojskowa.
7) Sprawy uzupełniającej służby wojskowej.
8) Sprawy, dotyczące ewidencji zwierząt pociągowych i dostarczenia środków przewozowych na rzecz wojska, w czasie pokoju.
9) Zakwaterowanie wojska w czasie pokoju.
10) Sprawy gołębi pocztowych.
11) Różne.

III. Sprawy O. P. L.

(Znak Wojsk. III.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Sprawy Organizacji o. p. l.
2) Ewidencja personelu i szkolenie.
3) Sprawy zaopatrzenia w sprzęt.
4) Sprawy straży pożarnych, L.O.P.P., P.C.K.
5) Sprawy zakładów przemysłowych i urzędów.
6) Sprawy budżetowe.
7) Różne.

IV. Sprawy komunikacyjne.

(Znak Wojsk. IV.)

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Sprawy przygotowania dróg kołowych do obrony Państwa.
2) Różne.

Wydział Zdrowia Publicznego

(Znak Z.).

Sprawy wydziałowe ogólne.

(Znak Z.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Organizacja Wydziału: Statut organizacyjny. Szczegółowy podział czynności, regulamin, instrukcja kancelaryjna, wykaz akt. Sprawy personalne Wydziału: Spis urzędników i pracowników zajętych w Wydziale według kategorii, grup uposażenia z wskazaniem etatów i funduszów z których opłacani są poszczególni urzednicy i pracownicy Wydziału, urlopy, podania o przyjęcie do służby sanitarnej itp.. Przydział pracy dla każdego urzednika i pracownika, delegacje służbowe według specjalnej księgi.
2. Materiały informacyjne i sprawozdawcze dla Wojewody na konferencje, Komisje, Zjazdy, Radę Wojewódzką i Wydział Wojewódzki i t. p.
   a) sprawozdania i plany kwartalne i roczne na inspekcję wojewódzką i zarządzenia polustracyjne.
3. Ewidencja wydawnictw, instrumentów lekarskich i farmaceutycznych, inwentarza biurowego, materiałów pisarskich, druków i t. p.
4. Różne.

SPRAWY SANITARNE I HIGIENY.

(Znak ZS.).

I. Sprawy nadzoru nad personelem lekarskim i pomocniczym.

(Znak ZS. I.)

0. Przepisy i zarządzenia.
1. Sprawozdania i zarządzenia polustracyjne:
   a) Starostw Powiatowych,
   b) Związków Samorządowych,
   c) Zarządów miast wydzielonych.
2. Sprawy zjazdów i odpraw personelu sanitarnego:
   a) lekarzy powiatowych i miejskich m. wydzielonych województwa,
   b) lekarzy szpitalnych województwa,

c) powiatowych zjazdów lekarzy samorz. służby zdrowia,
d) powiatowych odpraw położnych.
3. Akta rejestracyjne i inne — dotyczące:
a) lekarzy,
b) lekarzy dentystów,
c) felczerów,
d) położnych,
e) pielęgniarek,
f) piastunek,
g) kosmetyków, masarzystów, dozorców sanitarnych, dezynfekcjonariuszów, kontrolerów żywnościowych.
4. Izba lekarska i praktyka lekarska (cenniki):
a) Izba lekarsko-dentystyczna.
5. Biegli i narzędzia sekcyjne.
6. Partactwo: lekarskie, lekarsko-dentystyczne, felczerskie, położnicze, pielęgniarskie.
7. Druki propagandowe i szematy.
8. Sprawozdawczość i statystyka.
9. Różne.

II. Sprawy pomocy lekarskiej dla pracowników państwowych.

(Znak ZS. II.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy lekarzy i położnych umownych.
a) zakłady lecznicze i lecznictwa fizykalnego — taksa szpitalna,
b) zażalenia z tytułu państwowej pomocy lekarskiej.
2. Karty skierowania i księga kontroli.
3. Rachunki lekarzy:
a) położnych,
b) szpitali i inne,
c) zwrot kosztów leczenia,
d) retaksacja recept.
4. Sprawozdawczość i statystyka.
5. Różne.

III. Sprawy nadzoru nad zakładami leczniczymi, opiekuńczymi i szkołami.

(Znak ZS. III.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy nadzoru sanitarnego, administracyjnego i nad obowiązkami szpitali publicznych oraz sprawy personelu zakładów leczniczych — sprawozdawczość:
a) nad szpitalami publicznymi,
b) nad szpitalami prywatnymi,
c) nad lecznicami,
d) nad przychodniami (ambulatoriami),
e) nad poradniami społeczno-lekarskimi,
f) nad przychodniami przeciwgruźliczymi,
g) nad przychodniami przeciwjagliczymi,
h) nad przychodniami przeciwwenerycznymi,
i) nad poradniami sportowo-lekarskimi,
j) nad Stacjami Opieki nad Matką i Dzieckiem,
k) nad Ośrodkami Zdrowia.
2. Statuty zakładów leczniczych:
a) zatwierdzone statuty,
b) sprawy zakładów zamkniętych i różnych towarzystw.
3. Sprawy budżetowe i opłat szpitali publicznych.
4. Sprawy związane z działalnością Polskiego Czerwonego Krzyża i innych towarzystw o celach higieniczno-lekarskich.
5. Sprawy nadzoru nad działalnością Ubezpieczalni Społecznej.
6. Pomoc lekarska dla pracowników rolnych:
a) stan sanitarny ich mieszkań.
7. Sprawy opieki nad chorymi psychicznie, oraz szpitali dla chorych psychicznie.
8. Sprawy Opieki lekarskiej nad kalekami, niedorozwiniętymi, umysłowo-chorymi, głuchoniemymi, niewidomymi, oraz opieki lekarskiej dla ubogich.
9. Sprawy Opieki lekarskiej nad dzieckiem, matką oraz młodzieżą:
a) sprawy nadzoru higieniczno-lekarskiego nad zakładami i instytucjami opiekuńczymi oraz szkołami (higiena szkolna i zakładowa).
10. Sprawy repatriacji i wysiedleń — opinie.
11. Różne.

IV. Sprawy orzeczeń fachowo-lekarskich.

(Znak ZS. IV.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Opinie w sprawach orzeczeń lekarskich prywatnych:
a) lekarzy powiatowych.
2. Sprawy komisji poborowych i rozpoznawczych oraz poboru.
3. Sprawy Komisji lekarskiej do spraw emeryt. I instancji:
a) II instancji.
4. Sprawy Komisji b. skazańców politycznych:
a) odwołania członków rodzin, pozostałych po poległych, lub zaginionych na wojnie od orzeczeń lekarzy powiatowych.
5. Sprawy Komisji do oceny stanu zdrowia lekarzy, farmaceutów, położnych i innych, niezdolnych do wykonania zawodu z powodu zniedołężnienia lub choroby.
6. Różne.

V. Sprawy walki z chorobami zakaźnymi.

(Znak ZS. V.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
a) kredyty.
1. Sprawy walki z chorobami zakaźnymi:
a) ospa, dur plamisty, dur brzuszny, błonica, płonica, włośnica i inne choroby zakaźne (tygodniowe wykazy zachorowań i zgonów, wyjaśnienia do nich),
b) szczepienia ochronne,
c) odzwierzęcymi wścieklizną i nosacizną,
d) sprawy walki z rakiem i z innymi chorobami.

2. Sprawy walki z chorobami społecznymi:
   a) Gruźlica: zakłady lecznicze, przychodnie, opiekuńczo-wychowawcze dla gruźliczych lub zagrożonych gruźlicą,
   b) jaglica: zakłady dla dzieci jagliczych i przychodnie, oddziały szpitalne, zakłady lecznicze opiekuńczo-wychowawcze,
   c) alkoholizm: morfinizm, kokainizm, eteryzm, lecznictwa, akcja społeczno-zapobiegawcza,
   d) zatrucia: narkotykami, leczenie.
3. Zakłady i urządzenia do tłumienia chorób zakaźnych, szpitale dla chorych zakaźnych, domy izolacyjne, kolumny epidemiczne, sprawy dezynsekcji, dezynfekcji i deratyzacji.
4. Propaganda sanitarna w słowie, piśmie, pokazach, konkursach i tp. dni przeciwgruźlicze oraz sprawy odczytów publicznych, seansów, artykułów prasowych o znaczeniu sanitarnym, wnioski, opinie, sprawozdania:
   a) informacje prasowe i sprostowania.
5. Sprawy związane z działalnością z Państwowym Zakładem Higieny.
6. Sprawy współdziałania z władzami sanitarnymi wojskowymi.
7. Różne.

VI. Sprawy nadzoru nad artykułami żywności.

(Znak ZS. VI.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy organizacji nadzoru nad artykułami żywności i przedmiotami użytku (nadzór powiatowej władzy administracji ogólnej, lekarze powiatowi, nadzór władz samorządowych):
   a) mąka, wyroby mączne (piekarnie),
   b) mleko i nabiał (mleczarnie i mlaślarnie),
   c) mięso i wyroby mięsne (zakłady masarskie),
   d) inne artykuły żywności,
   e) przedmioty użytku (sklepy spożywcze).
2. Różne.

VII. Sprawy nadzoru sanitarnego.

(Znak ZS. VII.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy zaopatrywania ludności w wodę i usuwania nieczystości i wód opadowych.
2. Sprawy nadzoru sanitarnego nad domami, zabudowaniami gospodarczymi, podwórzami, jezdniami i chodnikami.
3. Sprawy nadzoru nad lokalami publicznymi: (hotele, pensjonaty, pokoje umeblowane i domy noclegowe, łaźnie, kąpiele, kąpieliska publiczne i rytualne, fryzjernie i inne lokale publiczne, dworce kolejowe i autobusowe).
4. Sprawy grzebania zmarłych, przewozu, ekshumacji zwłok, urządzenia cmentarzy i kostnic.
5. Sprawy sanitarne uzdrowisk, letnisk i kolonii letnich i wypoczynkowych, inspekcje sanitarne.
6. Sprawy porządkowo-sanitarne gmin miejskich i wiejskich, targów i jarmarków, odpustów, pielgrzymek itp. (stragany).
7. Stan sanitarny pomieszczeń przemysł. i rzemieślniczych i higiena pracy.
8. Choroby zawodowe i nieszczęśliwe wypadki przy pracy.
9. Ratownictwo sanitarne.
10. Sprawy higieny więzień i aresztów.
11. Sparwy inspekcji sanitarno-porządkowych. i zarządzenia poinspekcyjne.
12. Sprawy szkolenia sanitarnego pracowników przedsiębiorstw, konkursów czystości.
13. Sprawy sanitarno-przemysłowe — opinie.
14. Sprawy sanitarno-budowlane i sprawy planów regulacyjnych, osiedli, opiniowanie z punktu widzenia polityki sanitarnej.
15. Różne.

VIII. Sprawy sanitarno-obyczajowe i walki z chorobami wenerycznymi.

(Znak ZS. VIII.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy zaopatrywania w leki.
2. Komisje sanitarno-obyczajowe i sprawozdania.
3. Przychodnie dzienne, wieczorowe i nocne dla chorych wenerycznie i sprawozdania.
4. Różne.

SPRAWY FARMACEUTYCZNE.

(Znak ZF.).

I. Sprawy aptek.

(Znak ZF. I.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Rejestracja aptek — koncesjonowanie, kupno, przenoszenie:
   a) Apteki Ubezpieczalni Społecznej i Szpitali.
2. Zarząd aptekami, rejestracja personelu farmaceutycznego, stan służby, zezwolenia na pracę — zwroty dokumentów.
3. Sprawy O. P. L. G.
4. Rewizja aptek — protokóły rewizyjne, zarządzenia porewizyjne, sprawy dochodzeń dyscyplinarnych i sądowych, sprawy badania środków leczniczych i nadzór nad środkami odurzającymi.
5. Zezwolenia na zakup spirytusu.
   a) sacharyny.
6. Sprawozdawczość i statystyka.
7. Różne.

II. Sprawy laboratoriów i fabryk.

(Znak ZF. II.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Rejestracja wytwórni farmaceutycznych:
   a) zezwolenia na zarząd,
   b) pracownie chem.-bakteriologiczne.
2. Rewizja wytwórni — zarządzenia porewizyjne, sprawy dochodzeń dyscyplinarnych i sądowych.
3. Sprawy specyfików farmaceutycznych, organopreparatów, środków spożywczych i przedmiotów użytku.
4. Nielegalny handel środkami leczniczymi i truciznami.
5. Sprawy hodowli i handlu roślinami leczniczymi.
6. Różne.

III. Sprawy hurtowych i detalicznych składów aptecznych i farbiarń.

(Znak ZF. III.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Rejestracja: koncesjonowanie, kupno, przenoszenie drogeryj:
   a) rejestracja hurtowni.
2. Zezwolenia na zarząd, rejestracja personelu, stan służby:
   a) egzaminy na materialistów.
3. Skład farb i artykułów technicznych trujących.
4. Rewizje — protokóły rewizyjne — zarządzenia porewizyjne — dochodzenia dyscyplinarne i sądowe.
5. Sprawy obrotu eteru, środków odurzających:
   a) zaświadczenia na zakup sacharyny,
   b) zaświadczenia na odbiór z urzędów celnych i zagranicznych środków leczniczych i trucizn.
6. Różne.

Wydział Pracy i Opieki

(Znak PO.).

Sprawy wydziałowe ogólne.

(Znak PO.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. **Sprawy organizacji Wydziału:** statut, szczegółowy podział czynności, regulamin, instrukcja kancelaryjna, wykaz akt, konferencje miesięczne wydziałowe, sprawy budżetowe, subwencje na cele kulturalne itp. Sprawy personalne — spis wszystkich urzędników Wydziału według kategorii i grup uposażenia z wskazaniem etatów i funduszów, z których są opłacani pracownicy Wydziału, urlopy, listy obecności i t. p., podział pracy, spis wszystkich urzędników wykazujący przydział pracy dla każdego urzędnika, delegacje służbowe według specjalnej księgi i inne specjalne delegacje itp.
2. Materiały sprawozdawcze i informacyjne dla Wojewody na konferencje, komisje, zjazdy, Radę Wojewódzką, Wydział Wojewódzki itp.:
   a) sprawozdania i plany roczne i kwartalne na inspekcję wojewódzką.
3. Ewidencja wydawnictw (biblioteka Wydziałowa) inwentarz biurowy, materiały pisarskie, druki itp.
4. Sprawozdania statystyczne i opisowe.
5. Różne.

SPRAWY OPIEKI SPOŁECZNEJ.

(Znak POS.)

I. Sprawy ogólnej organizacji.

(Znak POS. I.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Organizacja opieki społecznej za pośrednictwem związków samorządowych, stowarzyszeń i osób prywatnych i propaganda zagadnień opieki społecznej.
   a) nadzór nad wykonywaniem przez samorządy obowiązków ustawowych w zakresie opieki społecznej i opiniowanie budżetów w Dz. IX.
2. Związek Międzykomunalny dla spraw opieki społecznej.
3. Koordynacja działalności zakładów, instytucyj i stowarzyszeń o charakterze opieki społecznej.
4. Szkolenie pracowników służby społecznej.
5. Obiekty, darowizny i zapisy na cele opieki społecznej.
6. Sprawozdania ogólne statystyczne z zakresu opieki społecznej.
7. Różne.

II. Sprawy nadzoru z zakresu opieki społecznej.

(Znak POS. II.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Ewidencja (kartoteka) zakładów i instytucyj opiekuńczych, organizacja, regulamin, zatwierdzanie, skład personalny, kwalifikacje kierowników zakładów opiekuńczych, lustracje i kontrola ogólna, organizacyjna, gospodarcza — sprawozdania i zarządzenia polustracyjne:
   a) roczne sprawozdania statystyczne i opinie do Ministerstwa Opieki Społecznej.
2. Różne.

III. Sprawy opieki nad macierzyństwem, dziećmi i młodzieżą.

(Znak POS. III.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy opieki w rodzinach zastępczych, oraz zasady i metody wychowawcze.
   a) Umieszczanie dzieci w zakładach.

2. Zapobiegawcza opieka nad macierzyństwem, dziećmi i młodzieżą.
3. Repatriacja i deportacja małoletnich obywateli polskich i cudzoziemców.
   a) Sprawy ewidencji dzieci z repatriacji i o nieustalonej przynależności.
4. Dożywianie dzieci.
5. Kolonie letnie dla dzieci:
   a) organizacja,
   b) nadzór,
   c) sprawozdania.
6. Kredyty z Dz. X. § 13 i 22 budżetu Min. Op. Społecznej.
7. Różne.

IV. Sprawy opieki nad dorosłymi.

(Znak POS. IV.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Opieka nad starcami, kalekami, upośledzonymi, umysłowo i niezdolnymi do pracy.
2. Opieka nad inwalidami pracy i inwalidami cywilnymi.
3. Repatriacja i deportacja dorosłych obywateli polskich i cudzoziemców oraz opieka nad uchodźcami.
4. Opieka nad osobami o nieustalonej przynależności państwowej i gminnej.
5. Opieka nad ofiarami walk o niepodległość i osobami zasłużonymi.
6. Opieka nad poszkodowanymi przez wypadki żywiołowe.
7. Sprawy opieki nad b. więźniami i ich rodzinami.
8. Sprawy samopomocy społecznej.
9. Sprawy pomocy dla najbardziej potrzebujących.
10. Kredyty z działu X. paragrafów 14, 15, 18, 19, 20, 21 i 22 budżetu Min. Op. Społecznej.
11. Różne.

V. Sprawy orzecznictwa z zakresu opieki społecznej i kosztów leczenia ubogich.

(Znak POS. V.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Odwołania w sprawach świadczeń opieki społecznej.
2. Opiniowanie merytoryczne ze stanowiska opieki społecznej, związane z rejestracją stowarzyszeń i związków o charakterze opieki społecznej dla wydziału społeczno-politycznego.
3. Sprawy kosztów leczenia ubogich chorych.
4. Różne.

SPRAWY EMIGRACYJNE, OCHRONY RYNKU PRACY I ZATRUDNIENIA.

(Znak POE.).

I. Sprawy emigracyjne.

(Znak POE. I.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Emigracja zamorska oraz sprawy walki z nielegalnym werbunkiem:
   a) lustracje i zarządzenia polustracyjne.
2. Sprawy emigracji kontynentalnej (odpowiednie podteczki).
3. Sprawy emigracji sezonowej do Niemiec, zarządzenia, plan, kontyngenty.
4. Sprawozdania statystyczne i opisowe z przebiegu emigracji.
5. Kredyty na emigrację.
6. Różne.

II. Sprawy ochrony rynku pracy.

(Znak POE. II.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Podania o zezwolenia na zatrudnienia obcokrajowców i meldunki pracodawców.
   a) sprawy zatrudnienia obcokrajowców, zamieszkujących w Polsce od 1 stycznia 1922 roku (podania, meldunki).
   b) odwołania w sprawach zaświadczeń na wykonywanie pracy przez obcokrajowców.
2. Opiniowanie w sprawach nadania obywatelstwa.
3. Różne.

III. Sprawy zatrudnienia.

(Znak POE. III.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Nadzór nad działalnością Wojewódzkiego Biura Funduszu Pracy i jego Ekspozytur.
2. Odwołania w sprawach rejestracji bezrobotnych poszukujących pracy.
3. Zezwolenie na prowadzenie społecznych biur pośrednictwa pracy — statystyka.
4. Sprawy zarobkowego pośrednictwa pracy, oraz sprawy walki z nielegalnymi pośrednikami pracy.
5. Sprawy zatrudnienia inwalidów wojennych i niepodległościowców.
6. Statystyka z rynku pracy.
7. Plan robót publicznych — kredyty na zatrudnienie bezrobotnych:
   a) Sprawy subwencyj i pożyczek na zatrudnienie bezrobotnych.
8. Akcja pomocy doraźnej dla bezrobotnych, Komitety społeczne — organizacja i działalność.
9. Podania o pracę (rejestr imienny).
10. Różne.

SPRAWY INWALIDÓW WOJENNYCH.

(Znak POI.).

I. Sprawy świadczeń ustawowych.

(Znak POI. I.).

0. Przepisy, zarządzenia ogólne i wyroki Najwyższego Trybunału Admin.
1. Nadzór, organizacja i administracja referatów inwalidzkich i I.K.R.L.
2. Organizacja Inwalidzkiej Komisji Odwoławczej i Komisji dla spraw zaginionych.
3. Odwołania inwalidów od orzeczeń I.K.R.L.
4. Odwołania, dotyczące rejestracji roszczeń inwalidzkich.
5. Odwołania o uznanie osób za zaginione.
6. Kapitalizacja rent inwalidzkich i zaliczki na renty.
7. Zwrot kosztów podróży i diet dla inwalidów.
8. Reedukacja, szkolenie, leczenie, doleczanie i protezowanie inwalidów.
9. Kredyty z budżetu M.O.S.
10. Sprawozdania statystyczne i opisowe.
11. Różne.

II. Sprawy Opieki nad inwalidami i sierotami.

(Znak POI. II.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy opieki nad inwalidami pozbawionymi opieki, niezdolnymi do samodzielnego zarobkowania oraz ociemniałymi.
2. Sprawy opieki nad sierotami po inwalidach, po poległych, zmarłych i zaginionych.
3. Zapomogi dla inwalidów, wdów i sierot.
4. Świadczenia inwalidzkie emerytowanych zawodowych wojskowych, przewidziane w art. 56 ustp. 2 ustawy emerytalnej.
5. Różne.

SPRAWY UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH.

(Znak POU.).

I. Sprawy ubezpieczeniowe Ubezpieczalni Społecznych.

(Znak POU. I.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Odwołania, (obowiązek ubezpieczenia, wymiar opłat ubezpieczeniowych, klasyfikacja przedsiębiorstw i wymiar opłat wypadkowych, ubezpieczenie wypadkowe rolne, zaległości ubezpieczeniowe).
2. Różne.

II. Sprawy ubezpieczeniowe Zakładu Ubezpieczalni Społecznych w Warszawie.

(Znak POU. II.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Odwołania (obowiązek ubezpieczenia, świadczenia na wypadek braku pracy, świadczenia emerytalne, pomoc lecznicza, zaległości ubezpieczeniowe).
2. Różne.

III. Sprawy ubezpieczeniowe Zakładu Ubezpiecz. Społecznych w Łodzi.

(Znak POU. III.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Odwołania (klasyfikacja przedsiębiorstw i wymiar opłat ubezpieczeniowych, zaległości ubezpieczeniowe).
2. Różne.

IV. Sprawy ubezpieczeniowe Wojewódzkiego Biura Funduszu Pracy w Łodzi.

(Znak POU. IV.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Odwołania (obowiązek ubezpieczenia, wymiar opłat ubezpieczeniowych, świadczenia ustawowe Funduszu Pracy).
2. Różne.

Wydział Rolnictwa i Reform Rolnych

(Znak RR.).

Wydział rolnictwa i reform rolnych obejmuje:

Sprawy wydziałowe ogólne.

(Znak RR.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. **Organizacja Wydziału:** statut organizacyjny, szczegółowy podział czynności, instrukcja kancelaryjna, wykaz akt, protokóły mies. konferencyj wydziałowych.
   Sprawy personalne: stale aktualny według komórek organizacyjnych sporządzony spis personelu wydziału według kategorii, grup, uposażeń z wykazaniem etatów i odpowiednich funduszów.
   Przydział pracy dla każdego pracownika.
   Urlopy — delegacje służbowe według osobnej książki delegacji ewent. inne delegacje służbowe itp.
2. Preliminarz budżetowy Wydziału, plany prac oraz sprawozdawczość i statystyka administracji reform rolnych.
3. Materiały informacyjne i sprawozdawcze dla Wojewody w związku z konferencjami, komisjami, zjazdami, Radą Wojewódzką, Wydziałem Wojewódzkim itp.
   a) plany i sprawozdania na Inspekcję Wojewódzką kwartalne i roczne.
4. Sprawy Komisarza Agrarnego P.B. Rolnego
5. Różne.

ODDZIAŁ ROLNICTWA.

(Znak RR.).

Oddział rolnictwa obejmuje:

I. Sprawy rolnictwa.

(Znak RR. I.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Nadzór nad Izbą Rolniczą:
   a) budżet Izby Rolniczej,
   b) zebrania Rady i Zarządu Izby Rolniczej.
2. Nadzór nad działalnością rolniczą powiat. związków komunalnych:
   a) lustracje referatów rolnych i zarządzenia polustracyjne Pow. Zw. Samorząd.
   b) dział X. budżetów Pow. Zw. Komunalnych.
3. Sprawy organizacyj rolniczych:
   a) wojewódzkich,
   b) powiatowych,
   c) zjazdy i posiedzenia,
   d) wystawy ogólno-rolnicze.
4. Państwowy Bank Rolny.
5. Bank Gospodarstwa Krajowego.
6. Sprawy organizacji obrotu produktami gospodarstwa wiejskiego (giełdy zbożowo-towarowej, mięsnej, notowania cen itp.):
   a) giełda zbożowo-towarowa,
   b) giełda mięsna.
7. Sprawy inspekcji:
   a) Okr. Izby Kontroli Państw.,
   b) władz nadzorczych.
8. Sprawy pomocy poszkodowanym przez klęski żywiołowe.
9. Kredyt. rejestrowy i zaliczki zobożowe.
10. Sprawozdanie Wydziału Rolnictwa i Reform Rolnych.
11. Różne.

II. Sprawy oświaty rolniczej.

(Znak RR. II.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy szkół rolniczych państwowych, samorządowych i prywatnych:
   a) szkoła rolnicza w Jeżowie,
   b) „ „ w Sędziejowicach,
   c) „ „ w Czarnocinie,
   d) „ „ w Witowie,
   e) „ „ w Dobryszycach,
   f) „ „ w Chróścinie.
2. Sprawy organizacji wsi i gospodarstw:
   a) sprawozdania kwartalne,
   b) opieka nad gosp. scalon.
3. Sprawy przysposobienia rolniczego młodzieży wiejskiej.
4. Sprawy prac oświatowo-rolniczych wśród kobiet wiejskich (wszystkie powiaty).
5. Sprawy konkursów gospodarzy samodzielnych (wszystkie powiaty).
6. Inne sprawy oświatowo-rolnicze (biblioteki, kursy, wycieczki, radio itd.).
   a) Uniwersytet wiejski w Bryskach.
7. Różne.

III. Sprawy wytwórczości roślinnej.

(znak RR. III.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy nasiennictwa:
   a) rejestracja gospod. nasiennych i rozmiar produkcji nasiennej.
2. Sprawy nawozów:
   a) wykonanie ustawy o sprzedaży nawozów sztucznych,
   b) rejestracja zużycia nawozów sztucznych.
3. Sprawy doświadczalnictwa rolniczego:
   a) Zakład Doświadczalny w Błoniu.
4. Sprawy ferm reprodukcyjnych:
   a) ferma w Czarnocinie,
   b) ferma w Błoniu,
   c) ferma w Milejowie.
5. Sprawy łąk i pastwisk:
   a) prace oświatowe organ. roln. i Izby Roln. w zakresie poprawy uprawy łąk i pastwisk.
6. Sprawy ogrodnictwa:
   a) rejestracja szkółek drzew owocowych,
   b) rejestracja sadów handlowych,
   c) rejestracja produkcji warzywniczej.
7. Sprawy upraw specjalnych (chmielu, lnu, tytoniu itd.) — Ochrony Roślin.
8. Stacja walki z chorobami i szkodnikami roślin:
   a) rak ziemniaczany,
   b) walka z ostem.
9. Sprawy przemysłu rolnego, opartego na wytwórczości roślinnej:
   a) cukrownictwo,
   b) gorzelnie i inne.
10. Sprawy maszyn i narzędzi rolniczych.
11. Różne.

IV. Sprawy wytwórczości zwierzęcej.

(Znak RR. IV.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy hodowli koni:
   a) nadzór państwowy nad ogierami i rejestracja klaczy,
   b) stacje kopultacyjne ogierów państwowych,
   c) opłaty od ogierów, nieposiadających świadectw uznania.
2. Sprawy hodowli bydła:
   a) nadzór państwowy nad buhajami,
   b) stacje kopulacyjne buhai.
3. Sprawy hodowli trzody chlewnej:
   a) nadzór państwowy nad knurami,
   b) organizacja punktów kopulac. i gniazd zarodowych,
   c) przemysł bekonowy.

4. Sprawy hodowli owiec i kóz:
   a) nadzór państwowy nad trykami,
   b) stacje kopulacyjne tryków,
   c) świadectwa krajowego pochodzenia wełn.
5. Sprawy hodowli drobiu.
6. Sprawy pszczelnictwa.
7. Sprawy jedwabnictwa.
8. Sprawy zwierząt futerkowych.
9. Sprawy przemysłu, opartego na wytwórczości zwierzęcej:
   a) sprawy ogólne,
   b) mleczarstwo.
10. Różne.

V. Sprawy rybactwa.

(Znak RR. V.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy ochrony ryb i straży rybackiej:
   a) ewidencja straży rybackich.
2. Sprawy hodowli ryb i zagospodarowania wód rybnych.
3. Zarząd i nadzór nad gospodarką rybną w wodach otwartych:
   a) obwody rybackie,
   b) lustracje i zarządzenia polustracyjne.
4. Sprawy przemysłu rybackiego:
   a) konkretne sprawy.
5. Sprawy ochrony od szkodliwego użytkowania wód:
   a) konkretne sprawy.
6. Sprawy walki z chorobami i szkodnikami ryb:
   a) konkretne sprawy.
7. Sprawy statystyki rybackiej.
8. Różne.

VI. Sprawy statystyki rolnej.

(Znak RR. VI.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Statystyka produkcji roślinnej.
2) Statystyka produkcji zwierzęcej.
3) Różne.

VII. Sprawy specjalne.

(Znak RR. VII.).

ODDZIAŁ URZĄDZEŃ ROLNYCH.

(Znak RU.).

Oddział urządzeń rolnych obejmuje:

I. Sprawy scalenia gruntów.

(Znak RU. I.).

0) Przepisy, zarządzenia ogólne i tezy wyroków N.T.A.
1) Konkretne sprawy scaleniowe (nr. ks. kontroli danego powiatu).
2) Protokóły i zarządzenia polustracyjne.
3) Różne.

II. Sprawy zniesienia służebności i drobnych regulacyj.

(Znak RU. II.).

0) Przepisy, zarządzenia ogólne i tezy wyroków N.T.A.
1) Konkretne sprawy zniesienia służebności i drobnych regulacyj (nr. ks. kontroli danego powiatu.
2) Konkretne sprawy podziału wspólnot (nr. ks. kontroli danego powiatu).
3) Konkretne sprawy zamiany gruntów (nr. ks. kontroli danego powiatu).
4) Konkretne sprawy wykupu gruntów z ustawy o ochronie drobnych dzierżawców (nr. ks. kontroli danego powiatu).
5. Różne.

III. Sprawy zapasu ziemi i obrotu ziemią.

(Znak RU. III.)

1. Zapas ziemi.

(Znak RU. III. 1).

0) Przepisy, zarządzenia ogólne i tezy N.T.A.
1) Konkretne sprawy wyłączenia z art. 4 i 5 ustawy o w. r. r. z dnia 28 grudnia 1925 roku.
2) Nałożenie obowiązku parcelacyjnego w trybie art. 15.
3) Wykaz imienny.
4) Konkretne sprawy przejmowania nieruchomości ziemskich na cele reformy rolnej (nr. ks. kontroli danego powiatu):
   a) sprawy przymusowego wykupu ziemi,
   b) sprawy przejmowania gruntów za niektóre należności pieniężne.
5) Sprawy określenia sfery interesów mieszkaniowych i granic miast i osad — oraz sprawy zmiany rodzaju użytkowania gruntów.
6) Sprawy licytacyj nieruchomości ziemskich.
7) Protokóły i zarządzenia polustracyjne.
8) Różne.

2. Obrót ziemią.

(Znak RU. III. 2).

0) Przepisy, zarządzenia ogólne i tezy wyroków N.T.A.
1) Sprawy nieparcelacyjnego obrotu ziemią, a mianowicie: przewłaszczenia nieruchomości ziemskich w trybie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 września 1919 roku, zwolnienia gruntów włościańskich z ograniczeń prawa z dnia 11 czerwca 1891 roku, zezwolenia na przewłaszczenie z art. 54 ustawy z dnia 28 grudnia 1925 roku.
2) Protokóły i zarządzenia polustracyjne.
3) Różne.

IV. Sprawy parcelacji gruntów państwowych.

(Znak RU. IV.).

0) Przepisy, zarządzenia ogólne i tezy wyroków N.T.A.
1) Konkretne sprawy (nr. ks. kontroli danego powiatu).
   Tom I.
   Tom II.

2) Sprawy rozrachunkowo-przewłaszczeniowe:
   a) przekazywanie orzeczeń do administracji Państw. Banku Rolnego,
   b) wymiar należności za użytkowanie gruntów państw.,
   c) materiały dotyczące egzekucji do nieruchomości,
   d) sprawozdawczość rozrachunkowo-przewłaszczeniowa.
3) Różne.

V. Sprawy parcelacji prywatnej.

(Znak RU. V.).

0) Przepisy, zarządzenia ogólne i tezy wyroków N.T.A.
1) Odwołania w sprawach parcelacji prywatnej.
2) Upoważnienia do zawodowego wykonywania czynności parcelacyjnych.
3) Różne.

VI. Sprawy inspekcji.

(Znak RU. VI.).

0) Przepisy, zarządzenia ogólne i tezy wyroków N.T.A.
1) Protokóły lustracyjne i zarządzenia polustracyjne.
2) Dzienniki czynności Komisarzy i Podkomisarzy Ziemskich.
3) Różne.

ODDZIAŁ REGULACYJ PRAWNYCH.

(Znak R. Pr.).

Oddział regulacyj prawnych obejmuje:

I. Sprawy doradztwa i nadzoru prawnego.

(Znak R. Pr. I.).

0) Przepisy, zarządzenia ogólne i tezy wyroków N.T.A., Ł.Dz. Woj. i Dz. Urz. M.R. i R.R.
   a) odpisy wyroków N.T.A. Adm. r. i r. r.
1) Sprawy udzielania opinii prawnych dla Wydziałów Rolnictwa i Reform Rolnych.
   a) sprawy wyjednywania opinij od Prokuratorii Generalnej.
2) Sprawy ostatecznych redakcji odpowiedzi na skargi do N.T.A. (podteczki w miarę potrzeby dla oddziałów).
3) Sprawozdania i zarządzenia polustracyjne ze stanowiska prawnego nad orzecznictwem w referatach roln. i ref..roln. w starostwach.
4) Projektowanie doniesień sądowo-karn. do Prokuratora oraz wniosków o pociągnięcie do odpowiedzialności służbowej i dyscyplinarnej personelu zatrudnionego w dziale rolnictwa i reform rolnych.
5) Różne.

II. Sprawy związane z postępowaniem sądowym i segregacja obciążeń hipotecznych.

(Znak R. Pr. II.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Konkretne sprawy przewłaszczeniowe gruntów z parcelacji prywatnej w trybie sądowym (nr. ks. kontroli danego powiatu).
2) Sprawy segregacji wierzytelności na nieruchomościach ziemskich w związku z parcelacją oddłużeniową.
3) Sprawy składania wniosków procesowych do Prokuratorii Generalnej:
   a) inne sprawy wymagające załatwienia w drodze sądowej.
4) Różne.

III. Sprawy regulacji hipotecznych.

(Znak R. Pr. III.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Konkretne sprawy regulacji hipotek scalonych gruntów (nr. ks. kontroli danych powiatów).
2) Sprawy wywołania pierwiastkowej hipoteki na rzecz Skarbu Państwa:
   a) sprawy przepisania własności na rzecz Skarbu Państwa nieruchomości przymusowo wykupionej.
3) Sprawy konkretne przewłaszczenia rozparcelowanych gruntów państw. na rzecz nabywców — parcelantów (nr. ks. kontroli danego powiatu).
4) Sprawdzanie rachunków pisarzy hipotecznych.
5) Roczne plany prac regulacyj hipotecznych.
6) Ostrzeżenia hipoteczne niektórych Starostw, nakładanie kar na niestosujących się do przepisów ustawy o ograniczeniu obrotu nieruchomości.
7) Różne.

IV. Sprawy Wojewódzkiej komisji ziemskiej.

(Znak R. Pr. IV.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Organizacja Wojewódzkiej Komisji Ziemskiej:
   a) kontrola aprobowanych wniosków na każdorazowe posiedzenie W.K.Z.,
   b) porządek dzienny, dziennik posiedzeń, termin W.K.Z., zawiadamianie członków W.K.Z. i protokóły ogólne,
   c) kontrola wysłanych wezwań stron na posiedzenia W.K.Z. i dowody ich doręczeń — jako II egzempl. zwrotne,
   d) kontrola rozsyłanych odpisów orzeczeń W.K.Z. i Gł. K.Z. oraz dowodów ich ogłoszenia względnie doręczenia.
2) Różne.

ODDZIAŁ FINANSOWY.

(Znak RF.).

Oddział finansowy obejmuje:

I. Sprawy rachunkowości F.O.R.R. i Państw. Funduszu Melioracyjnego.

(Znak RF. I.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Preliminarze budżetowe F.O.R.R. (zapotrzebowanie kwartalne, zatwierdzenia rozdzielcze) zamknięcia rachunkowe, bilans — sprawozdawczość.
2) Dowody rachunkowe:
   a) przychodowe,
   b) rozchodowe.
3) Depozyty:
   a) gotówkowe,
   b) papiery wartościowe.
4) Sprawy pieniężno-osobowe funkcjonariuszów F.O.R.R. oraz ubezpieczenia socjalne tychże.
5) Miesięczne wykazy dokonywanych wypłat mierniczych przysięgłych do Izby Skarbowej.
6) Sprawy z tytułu zajęć na należnościach wierzycieli F.O.R.R. i Państw. Fund. Meliorac.
7) Zaliczki udzielane kierownictwom przedsiębiorstw publicznych z Państw. Fund. Meliorac. na wykonanie robót melioracyjnych:
   a) dowody rachunkowe Państw. Fund. Melioracyjnego.
8) Sprawy inspekcji i kontroli w zakresie Oddziału Finansowego władz nadzorczych — zarządzenia poinspekcyjne:
   a) Izby Kontroli Państw. — Min. R. i R.R.,
   b) powiat. władz. admin. ogólnej.
9) Różne.

II. Sprawy wymiaru i administrowania należnościami z tytułu scalenia gruntów, zniesienia służebności, drobnych regulacji, melioracji i regulacji hipotek.

(Znak RF. II.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Konkretne sprawy z wymiarami opłat i należności za scalenie, meliorację i regulację hipotek — oraz odwołania w tych sprawach.
2) Konkretne sprawy z wymiarami należności w sprawach zniesienia służebności i drobnych regulacji.
3) Zawiadomienia Starostw Powiatowych o wdrożeniu egzekucji w sprawie ściągnięcia należności za dostarczone świadczenia scaleniowe i melioracyjne.
4) Różne.

III. Sprawy wymiaru i administrowania należnościami z tytułu nadzoru nad parcelacją prywatną.

(Znak RF. III.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Konkretne sprawy wymiaru i egzekucji należności za nadzór nad parcelacją prywatną (stare sprawy):
   a) odpisy orzeczeń starostów zatwierdzających parcelację i ustalających wysokość opłat za nadzór nad parcelacją (nowe sprawy),
   b) konkretne sprawy kosztów wynikłych z uregulowania sądowego tytułu własności nabywców parcel oraz egzekucja tych kosztów.
2. Różne.

IV. Sprawy rozrachunków z dzierżawcami i z nabywcami ziemi z parcelacji gruntów państwowych.

(Znak RF. IV.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Odpisy nakazów płatniczych w sprawie ściągnięcia należności:
   a) od dzierżawców gruntów państw.,
   b) od nabywców gruntów państw.
2) Różne.

V. Sprawy wymiaru i administrowania należnościami z tytułu melioracji na obszarach objętych przebudową ustroju rolnego.

(Znak RF. V.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Konkretne sprawy z wymiarami należności z tytułu melioracji oraz odwołania w tych sprawach (wyłącznie dla spraw starych — nowe sprawy bowiem objęte są wykazem pod RF. II).
2) Różne.

VI. Sprawy rozrachunków za nieruchomości na własność Państwa, darowizny, spłata hipotek ciążących na majątkach państwowych.

(Znak RF. VI.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Konkretne sprawy dotyczące obliczania i wypłat odnośnie nabywania nieruchomości ziemskich na rzecz Skarbu Państwa w drodze przymusowego wykupu, art. 8 i 93 ustawy o wykonaniu ref. rol. oraz przejęcia nieruchomości za niektóre należności pieniężne.
2) Różne.

VII. Sprawy kredytowe.

(Znak RF. VII.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Przyznanie kredytów przez M. R. i R. R. na pomoc kredytową, związaną z przebudową ustroju rolnego i rozdział tych kredytów na Starostwa oraz zagospodarowanie łąk:

a) zawiadomienia Starostw o przesłanych podaniach o pożyczki do P.B.R. i zawiadomienia P.B.R. o wypłaconych pożyczkach,
b) skrypty dłużne na pożyczki na zagospodarowanie łąk, nadsyłane przez Izbę Rolniczą (prowadzi się równolegle kartotekę) oraz egzekucja tych należności.

2) Różne.

ODDZIAŁ POMIARÓW ROLNYCH.

(Znak RP.).

Oddział pomiarów rolnych obejmuje:

I. Sprawy organizacyjno-pomiarowe.

(Znak RPI.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Preliminarz budżetowy, zapotrzebowania kwartalne kredytów, plan prac pomiarowych — sprawozdawczość odnośnie: scalenia, zniesienia służebności, parcelacji i drobnych regulacyj.
2) Akta personelu technicznego rządowego odnośnie wykonania prac pomiarowych i wypłaty wynagrodzenia akordowego oraz zawiadamianie Starostów i Izby Rolniczej o delegacji mierniczego do robót, (Nr. Nr. porządkowe od 1.....):
   a) protokóły Komisji fachowej ustalającej wynagrodzenie i przydział prac mierniczym prywatnym, dane informacyjne o mierniczych oraz wykaz zawartych umów do Okręgowej Izby Kontroli Państwa,
   b) akta mierniczych prywatnych — odnośnie umów zawartych o wykonanie prac pomiarowych oraz zawiadamianie Starostów, Izb Skarbowych i Izby Rolniczej o zawartej umowie, (Nr. Nr. porządkowe od 1....).
3) Sprawy pomiarowe nieprzewidziane:
   a) Urzędów i instytucyj państwowych,
   b) innych osób.
4) Różne.

II. Sprawy wykonania pomiarów związanych z przebudową ustroju rolnego.

(Znak RP. II.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Konkretne sprawy scaleniowe Nr. ks. kontroli danego powiatu:
   a) odrysy i odpisy rejestrów pomiarowych na podstawie art. 38 ustawy scaleniowej.
2) Konkretne sprawy likwidacji służebności w trybie przymusowym Nr. ks. kontroli danego powiatu.
3) Konkretne sprawy likwidacji służebności w trybie umownym Nr. ks. kontroli danego powiatu.
4) Konkretne sprawy drobnych regulacyj Nr. ks. kontroli danego powiatu.
5) Konkretne sprawy parcelacji rządowej Nr. ks. kontroli danego powiatu.
6) Konkretne sprawy parcelacji prywatnej Nr. ks. kontroli danego powiatu.
7) Konkretne sprawy wyłączeń z art. 4 i 5-go ustawy o wykonaniu reformy rolnej Nr. ks. kontroli danego powiatu.
8) Konkretne sprawy przymusowego wykupu Nr. ks. kontroli danego powiatu.
9) Różne.

III. Sprawy inspekcji i rewizji prac pomiarowych.

(Znak RP. III.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Sprawozdania mierniczych rewidujących z dokonanych inspekcyj.
2) Różne.

IV. Sprawy archiwalne i składnicy instrumentów technicznych.

(Znak RP. IV.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Sprawy dotyczące wypożyczania dokumentów archiwalnych:
   a) odrysy i odpisy z dokumentów archiwalnych, pomiarowych i zaświadczenia, wydane na żądanie stron.
2) Sprawy inwentarzowe: książka inwentarzowa narzędzi mierniczych, przyborów kreślarskich i wydawnictw technicznych oraz zakup i naprawa narzędzi mierniczych:
   a) zapotrzebowania na wypożyczenie inwentarza technicznego,
   b) zapotrzebowania na materiały rysunkowe, pisarskie i druki.
3) Różne.

ODDZIAŁ WODNO-MELIORACYJNY.

(Znak RM.).

Oddział wodno-melioracyjny obejmuje:

I. Sprawy wodno-administracyjne.

(Znak RM. I.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Sprawy konkretne.
   a) przed. publ. — przedsiębiorstwa publiczne,
   b) zw. wł. — związki wałowe,
   c) zk. w. — zakłady wodne,
   d) sp. w. — spółki wodne,
   e) prm. — promy,
   f) l. brz. — linie brzegu,
   g) mel. i odpł. — melioracje i odpływy,
   h) st. — stawy rybne,
   i) wywł. — wywłaszczenie,
   j) kąp. — kąpieliska i przystanie.
2) Plany prac, sprawozdania i zarządzenia polustracyjne z tytułu nadzoru nad władzami I instancji.
3) Rady wodne i komisje rewizyjne — protokóły.

4) Rejestracja spółek i zakładów:
   a) spółki wodne,
   b) zakłady.
5) Sprawy powodziowe i komisyjne objazdy wałów.
6) Różne.

II. Sprawy melioracyj podstawowych.

(Znak RM. II.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Sprawy konkretne robót pomiarowych, wykonawczych i konserwacyjnych w terenie i sprawozdania z robót.
2) Materiały do programu robót i preliminarze budżetowe.
3) Lustracje i zarządzenia polustracyjne z tytułu nadzoru robot prowadzonych przez samorządy, spółki wodne i związki wałowe.
4) Ewidencja publicznych przedsiębiorstw melioracyjnych.
5) Sprawy personalne.
6) Różne.

III. Sprawy melioracyj na obszarach objętych przebudową ustroju rolnego.

(Znak RM. III.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Sprawy konkretne robót pomiarowych, wykonawczych i konserwacyjnych w terenie i sprawozdania:
   (podteczki):
   a) referat melior. w Łodzi,
   b) referat melior. w Piotrkowie,
   c) referat melior. w Sieradzu.
2) Materiały do programu robót i preliminarze budżetowe.
3) Budowa studzien i zaopatrywanie osiedli w wodę.
4) Sprawy personalne.
5) Różne.

IV. Sprawy popierania melioracyj rolnych.

(Znak RM. IV.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Materiały do programu robót, preliminarze budżetowe i sprawozdania.
2) Różne.

V. Sprawy archiwalne i składnicy instrumentów.

(Znak RM. V.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Ewidencja inwentarza, naprawa i zakup.
2) Różne.

VI. Sprawy inspekcji.

(Znak RM. VI.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Sprawozdania z inspekcji i zarządzenia poinspekcyjne.
2) Różne.

ODDZIAŁ OCHRONY LASÓW.

(Znak RL.).

Oddział ochrony lasów obejmuje:

I. Sprawy organizacji i nadzoru nad lasami niestanowiącymi własności Państwa.

(Znak RL. I.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Lustracje merytoryczne powiatowych organów ochrony lasów:
   a) inspektoratu leśnego łódzkiej izby rolniczej.
2) Taksy wartości drewna.
3) Walka ze szkodnikami leśnymi.
4) Sprawozdawczość i statystyka leśna.
5) Różne.

II. Sprawy wykonywania ochrony lasów w poszczególnych obiektach.

(Znak RL. II.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Konkretne sprawy zmiany rodzaju użytkowania gruntów leśnych w lasach o obszarze powyżej 50 ha., oraz odwołania.
2) Konkretne sprawy zatwierdzania planów urządzenia gospodarstwa leśnego i programów gospodarczych dla lasów powyżej 150 ha, oraz udzielanie zezwoleń na wyrąb w takich lasach nieposiadających planów, względnie programów oraz odwołania.
3) Zezwolenia na podział lasów.
4) Konkretne sprawy uznawania lasów za ochronne, odejmowania im tego charakteru i wydawanie zarządzeń regulujących zagospodarowanie tych lasów oraz odwołania.
5) Konkretne sprawy lasów powyżej 50 ha nieobciążonych służebnościami.
6) Różne.

III. Sprawy zalesienia nieużytków.

(Znak RL. III.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Lustracje fachowe wydziałów powiatowych z zakresu zalesienia nieużytków.
2) Zatwierdzanie rocznych planów prac zalesieniowych nieużytków.
3) Różne.

IV. Sprawy łowiectwa.

(Znak RL. IV.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Nadzór ogólny nad wykonywaniem łowiectwa.
2) Sprawy czasów ochronnych dla zwierzyny łownej.
3) Zezwalanie na odstrzał w czasie ochronnym.
4) Odwołania od orzeczeń władz I instancji w sprawach łowiectwa.
5) Różne.

V. Sprawy ochrony przyrody.

(Znak RL. V.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Konkretne sprawy.
2) Różne.

ODDZIAŁ WETERYNARYJNY.

(Znak RW.).

Oddział weterynaryjny obejmuje:

I. Sprawy zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i zapobiegania tym chorobom.

(Znak RW. I.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Zaraza płucna.
2) Nosacizna (podzielona na powiaty).
3) Waglik.
4) Wścieklizna (podzielona na powiaty).
5) Zaraza dziczyzny i bydła rogatego (podzielona na powiaty).
6) Pryszczyca.
7) Gruźlica.
8) Zaraza stadnicza.
9) Pomór i zaraza świń (podzielona na powiaty).
10) Szelestnica.
11) Otręt koni.
12) Zołzy koni.
13) Zaraza piersiowa koni.
14) Influenza koni.
15) Niedokrwistość zakaźna koni.
16) Świerzb.
17) Różyca trzody.
18) Choroby ptactwa.
19) Zakaźny nieżyt pochwy u krów.
20) Zakaźne ronienie u krów.
21) Choroby zwierząt dzikich, ryb, pszczół i raków.
22) Wykazy chorób zaraźliwych zwierzęcych.
23) Odszkodowania za zabite i padłe zwierzęta.
24) Sprawy szczepienia przeciw zarazom zwierzęcym.
25) Weterynaryjne Pracownie Rozpoznawcze.
26) Różne.

II. Sprawy hodowli zwierząt ze stanowiska higieny weterynaryjnej.

(Znak RW. II.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Sprawy nadzoru nad mleczarniami, krowiarniami, tuczarniami, stajniami zajezdnymi i wspólnymi pastwiskami.
2) Sprawy nadzoru sanitarnego nad pokazami zwierząt i zezwolenia.
3) Sprawy nadzoru nad podkownictwem, kursy i egzaminy dla podkuwaczy.
4) Sprawy tuczenia zwierząt.
5) Różne.

III. Sprawy lecznictwa zwierząt.

(Znak RW. III.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Ewidencja lekarzy weterynaryjnych i wolnopraktykujących.
2) Kursy uzupełniające dla lekarzy weter.
3) Sprawy wykonywania czynności z zakresu państwowej administr. weter.
4) Sprawy zarobkowego leczenia i trzebienia zwierząt przez osoby nieposiadające dyplomu lekarza weterynaryjnego.
5) Lecznice i przychodnie dla zwierząt.
6) Sprawy zwalczania chorób zwierzęcych nieobjętych obowiązkiem zgłaszania.
7) Różne.

IV. Sprawy obrotu zwierzętami.

(Znak RW. IV.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Świadectwa miejsca pochodzenia zwierząt.
2) Targowice, miejsca spędu i handlu zwierzętami.
3) Transporty zwierząt wewnątrz kraju.
4) Transporty zwierząt za granicę.
5) Sprawy nadzoru nad targami i jarmarkami.
6. Różne.

V. Sprawy uboju zwierząt oraz obrotu mięsem i surowcami pochodzenia zwierzęcego.

(Znak RW. V.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Sprawy nadzoru nad ubojem zwierząt rzeźnych i badaniem mięsa.
2) Budowa i urzadzanie rzeźni, jatek i chłodni.
3) Transporty mięsa przywozowego w kraju.
4) Transporty mięsa przywozowego zagranicę.
5) Sprawy nadzoru nad działalnością związków komunalnych w zakresie badania zwierząt rzeźnych i mięsa w kraju oraz ustanawiania opłat za badanie i sprawdzanie mięsa.
6) Oglądacze zwierząt rzeźnych i mięsa.
7) Sprawy nadzoru nad handlem surowcami pochodzenia zwierzęcego.
8) Różne.

VI. Sprawy przemysłu przetwarzającego surowce pochodzenia zwierzęcego.

(Znak RW. VI.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Sprawy urządzania zakładów- utylizacyjnych, grzebowisk, rakarni, garbarni itd.
2) Różne.

VII. Sprawy inspekcji w zakresie weterynarii.

(Znak RW. VII.).

0) Przepisy i zarzadzenia ogólne.
1) Lustracje i wydawane w związku z tym zarządzenia polustracyjne:
   a) kwartalne sprawozdania o inspekcjach.
2) Różne.

VIII. Sprawy sprawozdawczości i statystyki sanitarno-weterynaryjnej.

(Znak RW. VIII.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Roczne sprawozdania weterynaryjne.
2) Kwartalne i roczne wykazy uboju zwierząt.
3) Spis inwentarza, przydział instrumentów, przyrządów, termometrów, środków dezynfekcyjnych, druków itp.
4) Sprawy budżetowe Oddziału Weterynarii.
5) Różne.

ODDZIAŁ APROWIZACYJNY.

(Znak R. Apr.).

Oddział aprowizacyjny obejmuje:

I. Sprawy planowania aprowizacji.

(Znak R. Apr. I.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Materiały z zakresu produkcji, przerobu, rozdziału i zapotrzebowania:
   a) zboża,
   b) przetworów zbożowych,
   c) ziemniaków,
   d) przetworów mięsnych,
   e) drobiu,
   f) tłuszczów jadalnych — roślinnych i zwierzęcych,
   g) masła,
   h) mleka,
   i) środków opałowych na użytek domowy
   j) mydła.
2) Plany zaopatrzenia (produkcji, przerobu, gromadzenia i rozdziału).
3) Plan przygotowania produkcji rolnej do celów aprowizacyjnych na okres zwiększonych potrzeb.
4) Korespondencja z instytucjami współdziałającymi, w sprawach aprowizacyjnych.
5) Różne.

II. Sprawy polityki aprowizacyjnej.

(Znak R. Apr. II.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Zarządzenia i korespondencja w sprawie pieczy nad przystosowaniem produkcji, przerobu, gromadzenia i rozdziału przedmiotów powszedniego użytku do potrzeb aprowizacyjnych — odnośnie:
   a) środków pochodzenia roślinnego.
   b) środków pochodzenia zwierzęcego.
   c) chłodni,
   d) śpichrzy i elewatorów zbożowych,
   e) przemysłu spożywczego (młynarstwa z kaszarstwem, fabryk makaronów, piekarstwa, krochmalnictwa, syropiarstwa i suszarnictwa),
   f) przemysłu przetworów owocowych i warzywnych,
   g) przemysłu mięsnego i tłuszczów zwierzęcych (targowisk, rzeźni, wędliniarstwa, bulionu, ekstraktów, bekoniarstwa),
   h) przemysłu nabiałowego (mleczarstwa, fabryk konserw itp.), maślarstwa, serowarstwa, kazeiny itp.),
   i) gorzelnictwa, cukrownictwa, przemysłu napojów winnych, miodosytnictwa (miodów pitnych), słodownictwa, drożdżownictwa i przemysłu kwasu octowego.
2) Zarządzenia i korespondencja w sprawach przygotowania aparatu przerobu i wymiany:
   a) spółdzielnie,
   b) giełdy zbożowo-towarowe,
   c) giełda mięsna,
   d) propaganda spożycia.
3) Różne.

III. Sprawy administracji aprowizacyjnej.

(Znak R. Apr. III.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Opłaty od mąki i kasz.
2) Kontyngenty ubojowe.
3) Organizacja komisyj cen.
4) Regulowanie cen (zarządzenia).
5) Walka z lichwą i spekulacją.
6) Orzecznictwo aprowizacyjne.
7) Koszty utrzymania.
8) Różne.

IV. Sprawy nadzoru i inspekcji.

(Znak R. Apr. IV.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Protokóły lustracyjne, instrukcje i zarządzenia polustracyjne.
2) Różne.

Wydział Przemysłowy

(Znak P.).

Wydział przemysłowy obejmuje:

Sprawy wydziałowe ogólne.

(Znak P.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy organizacji Wydziału: statut organizacyjny, szczegółowy podział czynności, regulamin, wykaz akt, instrukcja kancelaryjna, sprawy personalne Wydziału — spis urzędników i pracowników według kategoryj grup uposażenia z wskazaniem etatów i funduszów z których opłacani są urzędnicy i pracownicy Wydziału, urlopy itp. **Podział pracy** — przydział pracy na każdego pracownika — delegacje służbowe według specjalnej księgi.
2. Materiały informacyjne i sprawozdawcze dla Wojewody na konferencje, Komisje, Zjazdy, Zebrania, Radę Wojewódzką, Wydział Wojewódzki itp.
   a) sprawozdania i plany kwartalne i roczne na inspekcję Wojewódzką i zarządzenia polustracyjne.

3. Ewidencja wydawnictw, materiały pisarskie, druki itp.
4. Różne.

I. Sprawy gospodarczo-przemysłowe.
(Znak P. I.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy sytuacji gospodarczej i widoki rozwoju przemysłu.
2. Sprawy potrzeb przemysłu.
3. Sprawy przysposobienia gospodarczego młodzieży.
4. Różne.

II. Sprawy pomocy i ułatwień dla przemysłu i handlu.
(Znak P. II.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy pomocy dla przemysłu i handlu:
   a) zaświadczenia na ulgi celne artykułów technicznych i świadectw,
   b) zaświadczenia na uzyskanie przydziału artykułów monopolowych,
   c) zaświadczenia i opinie różne dla poparcia przemysłu i handlu.
2. Sprawy opinii odnośnie pobytu cudzoziemców zatrudnionych w przemyśle i handlu.
3. Różne.

III. Sprawy instytucyj, organizacyj i zrzeszeń służących celom przemysłu i handlu.
(Znak P. III.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy Izby przemysłowo-handlowej, instytucyj zrzeszeń przemysłowych, giełd itp. (odpowiednie podteczki).
2. Sprawy wystaw, targów, pokazów i jarmarków.
3. Różne.

IV. Sprawy kotłów parowych.
(Znak P. IV.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Pozwolenia na ustawienie, przenoszenie i odbiór kotłów parowych.
2. Ewidencja kotłów parowych.
3. Sprawy kotłów opieczętowanych i przeniesionych.
4. Sprawy przyjęcia kotłów pod dozór.
5. Różne.

V. Sprawy statystyki przemysłowej i handlowej.
(Znak P. V.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy statystyki przedsiębiorstw przemysłowych, handlowych i rzemieślniczych.
2. Sprawy statystyki ankiet o stanie oraz potrzebach przemysłu i handlu.
3. Różne.

VI. Sprawy administracji przemysłowej.
(Znak P. VI.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy zatwierdzania projektów urządzeń zakładów przemysłowych w Łodzi i powiatach oraz sprawy wydawania zezwoleń na użytkowanie budowli, tudzież kontrola nad zakładami przemysłowymi. (odpowiednie podteczki dla powiatów).
2. Odpisy zatwierdzonych przez starostwa projektów urządzeń i budowli w związku z tym kontrola i nadzór.
3. Odwołania od decyzji I instancji.
4. Sprawy koncesyj przemysłowych:
   a) sprawy koncesyj na sprzedaż mięsa z uboju rytualnego.
5. Sprawy rozszerzenia ważności licencyj na obszar województwa.
6. Dyspensy od obowiązku wykonania umiejętności zawodowej do prowadzenia przemysłu koncesjonowanego.
7. Sprawy zezwoleń dla cudzoziemców na prowadzenie w Polsce przemysłu.
8. Sprawy uprawnień na targi wielkie.
9. Sprawy wytwórnic acetylenowych.
10. Statystyka przemysłowo-budowlana (Gł. Urz. St.).
11. Różne.

VII. Sprawy rzemieślnicze i organizacyj rzemieślniczych.
(Znak P. VII.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Ewidencja działalności cechów, związków cechów i korporacyj.
2. Sprawy pomocy kredytowej dla przemysłu ludowego domowego i rzemiosła.
3. Sprawy burs rzemieślniczych i szkół zawodowych.
4. Sprawy uczniów rzemieślniczych.
5. Sprawy zwolnień od obowiązku wykonania uzdolnienia zawodowego do prowadzenia rzemiosła murarskiego i ciesielskiego oraz rzemiosł koncesjonowanych.
6. Zaświadczenia na uzyskanie odroczeń służby wojskowej dla uczniów rzemieślniczych.
7. Organizacja i budżet Izby Rzemieślniczej.
8. Sprawy pozwoleń dla cudzoziemców na prowadzenie w Polsce rzemiosła.
9. Odwołania od orzeczeń starostw w sprawach rzemieślniczych.
10. Sprawy rzemiosła kominiarskiego.
11. Różne.

VIII. Sprawy przemysłowe specjalne.
(Znak P. VIII.).

IX. Sprawy elektryczne.
(Znak P. IX.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Zakłady elektryczne o uprawnieniach rządowych, zatwierdzanie planów, pozwol. policyjno-budowlanych na budowę itp., protokóły i zarządzenia polustracyjne.
2. Zakłady elektryczne prywatne, zatwierdzanie planów, pozwolenia policyjno-budowlane na budowę itp. — protokóły i zarządzenia polustracyjne.
3. Sprawy opiniowania dla innych władz i urzędów.
4. Statystyka i sprawozdawczość.
5. Różne.

Wydział Komunikacyjno - Budowlany

(Znak KB.).

Wydział komunikacyjno-budowlany obejmuje:

Sprawy wydziałowe ogólne.

(Znak KB.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Organizacja Wydziału: Statut, szczegółowy podział czynności, regulamin, instrukcja kancelaryjna i wykaz akt, **sprawy personalne** służby technicznej, spis urzędników i pracowników zajętych w Wydziale według kategorii grup uposażenia z wskazaniem etatów i funduszów, z których opłacani są urzędnicy i pracownicy Wydziału, urlopy, podania o przyjęcie do służby itp. **Podział Pracy** — przydział pracy dla każdego urzędnika i pracownika, delegacje służbowe według specjalnej księgi.
2. Materiały informacyjne i sprawozdawcze dla Wojewody na konferencje, komisje, zjazdy, Radę Wojewódzką, Wydział Wojewódzki itp.:
   a) sprawozdania i plany kwartalne i roczne na Inspekcję Wojewódzką.
3. Ewidencja wydawnictw technicznych, inwentarza biurowego, materiałów pisarskich i rysunkowych, druków itp.
4. Różne.

ODDZIAŁ DROGOWY.

(Znak KD.).

Oddział drogowy obejmuje:

I. Sprawy inspekcji dróg i mostów.

(Znak KD. I.).

0. Przepisy, zarządzenia administracyjne i techniczne.
1. Preliminarze budżetowe, zapotrzebowania i rozdział kredytów, (udział w zebraniach budżetowych) oraz statuty opłat drogowych.
   a) Sprawozdania z gospodarki drogowej i wykazy.
2. Sprawy personalne i etaty służby drogowej (P.Z.D. i Z.M.) oraz dochodzenia służbowe:
   a) Praktyki wakacyjne.
3. Sprawy kontroli lustracji oraz odnośnych zarządzeń:
   a) Najwyższej i Okręgowej Izby Kontroli Państwa,
   b) Ministerstwa Komunikacji,
   c) Inspekcji drogowej (inspekcje, lustracje i wszelkie kontrole w terenie, wiosenne i jesienne objazdy dróg, kontrola zamierzeń na przyszłe okresy, kontrola tras projektowanych dróg, kontrola wykonanych projektów, świadczenia w naturze, inspekcje gospodarki drogowej gmin.
   d) Sprawy kontroli merytorycznych zliczeń i kosztów podróży (Zarządy Drogowe i Kierownictwa),
   e) sprawy odbioru robót i materiałów oraz dochodzenia techniczne.
4. Różne.

II. Sprawy utrzymania dróg.

(Znak KD. II.).

0. Przepisy i zarządzenia odnośne.
1. Statystyka drogowa i ewidencja drogowa.
   a) zmiana kategorii drogi.
2. Sprawy utrzymania dróg państwowych i samorządowych (oraz ulic miejskich):
   a) wywłaszczenia,
   b) nieruchomości drogowe,
   c) urządzenia obce,
   d) skrzyżowania z torami kolejowymi i dojazdy do kolei,
   e) znaki drogowe,
   f) zadrzewienie dróg i eksploatacja drzew przydrożnych,
   g) zażalenia i odwołania.
3. Sprawy ograniczeń i przerw w komunikacji.
4. Inwentarz drogowy (maszyny):
   a) instrumenty miernicze,
   b) materiały zużyte.
5. Różne.

III. Sprawy budowy dróg.

(Znak KD. III.).

0. Przepisy, zarządzenia administracyjne i techniczne.
1. Projekty budowy dróg, studia, wykonanie, sprawozdanie, zatwierdzenie:
   a) wywłaszczenia i wykup gruntów.
2. Budowa dróg, przetargi, umowy, opinie o materiałach, odbiory materiałów i robót, sprawdzenie rachunków i robót w terenie sprawozdania oraz kolaudacja.
3. Różne.

IV. Sprawy budowy i utrzymania mostów.

(Znak KD. IV.).

0. Przepisy, zarządzenia administracyjne i techniczne.
1. Projekty budowy mostów, studia, wykonanie, sprawozdanie i zatwierdzenie:
   a) wywłaszczenia i wykup gruntów.
2. Budowy mostów, przetargi, umowy, opinie o materiałach, odbiory materiałów i robót, sprawdzanie rachunków i robót w terenie — sprawozdania oraz kolaudacja.
3. Różne.

V. Sprawy ulepszonych nawierzchni.

(Znak KD. V.).

0. Przepisy, zarządzenia administracyjne i techniczne.
1. Projekty budowy dróg o ulepszonej nawierzchni, studia, wykonanie, sprawdzanie i zatwierdzanie:

a) wywłaszczenia i wykup gruntów.
2. Budowa dróg o ulepszonej nawierzchni, przetargi, umowy, opinie o materiałach, odbiory materiałów i robót, sprawdzanie rachunków i robót w terenie — sprawozdania oraz kolaudacja.
3. Różne.

VI. Sprawy kierownictwa przebudowy dróg i mostów.
(Znak KD. VI.).

0. Przepisy, zarządzenia administracyjne i techniczne.
1. Sprawy wykonania studiów i sprawdzania projektów dróg i kosztorysów robót.
2. Budowa dróg, przetargi, umowy, opinie o materiałach, odbiory materiałów i robót, sprawdzanie rachunków i robót w terenie — przydział i rozliczenie z udzielonych zaliczek, sprawozdania oraz koloudacja.
3. Różne.

ODDZIAŁ RUCHU DROGOWEGO.
(Znak KR.).

Oddział ruchu drogowego obejmuje:

I. Sprawy pojazdów mechanicznych.
Znak KR. I.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy pojazdów mechanicznych (badania, rejestracja, ewidencja):
   a) odwołania od wymiaru na P.F.D. (pojazdów mech. konnych, reklam),
   b) sprawy pojazdów mechanicznych państw. (nadzór).
2. Rejestracja praw rzeczowych na pojazdach mechanicznych.
3. Sprawy kierowców pojazdów mechanicznych (zezwolenia ziel. ewidencja):
   a) odwołania.
4. Różne.

II. Sprawy koncesyjne.
(Znak KR. II.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy koncesyj osobowych (rozkłady jazdy, taryfy):
   a) sprawy przewozów doraźnych,
   b) dworce i przystanki autobusowe,
   c) odwołania od orzeczeń koncesyjnych zarządów miejskich.
2. Sprawy koncesyj towarowych.
3. Sprawy wydawania opinii na obce koncesje.
4. Różne.

III. Sprawy kontroli ruchu drogowego i sprawy turystyczne.
(Znak KR. III.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Kontrola ruchu drogowego (doniesienia, sprawozdania, ostrzeżenia — znaki drogowe).
   a) sprawy przekroczeń obcych kierowców.
2. Sprawy komisyj turystycznych (organizacja, skład osobowy, protokóły posiedzeń) — miejscowości i obiekty turystyczne (spis):
   a) propaganda, wystawy, pokazy, wycieczki, wydawnictwa itp.,
   b) subwencje.
3. Różne.

ODDZIAŁ BUDOWLANY.
(Znak KB.).

Oddział budowlany obejmuje:

I. Sprawy nadzoru budowlanego i techniki sanitarnej.
(Znak KB. I.).

1. Sprawy nadzoru budowlanego (Znak KB. I. 1)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Protokóły lustracyj samorządowych agend budowlanych, zarządzenia polustracyjne oraz sprawy nadzoru nad produkcją cegły.
2. Sprawy zawodowe techników cywilnych:
   a) sprawy rzeczoznawców budowlanych przy Zarządach Gminnych, Miejskich i Wydziałach Powiatowych.
   b) sprawy osób posiadających uprawnienia budowlane.
3. Różne.

2. Sprawy techniki sanitarnej (Znak KB. I. 2.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Protokóły lustracyj urządzeń sanitarnych i ekspertyzy hydrotechniczne — oraz opinie itp.
2. Sprawy wodociągowo-kanalizacyjne i miejscowe przepisy dotyczące urządzeń sanitarnych.
3. Sprawy ochrony powietrza (kurz, dym, wyziewy ze ścieków) oraz rzek przed zanieczyszczeniem.
4. Sprawy targowisk, rzeźni, zakładów kąpielowych, pływalni, pralni, cmentarzy itp.
5. Sprawy finansowania robót sanitarnych przez Fundusz Pracy i inne instytucje.
6. Różne.

II. Sprawy zarządu gmachami i placami państwowymi.
(Znak KB. II.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy zarządu nieruchomościami państwowymi, sprzedaży, wydzierżawiania i przydziału tych nieruchomości, czynsze dzierżawne i procesy sądowe, tudzież remont i utrzymanie budynków państwowych (podteczki dla każdego powiatu).
2. Sprawy inwentaryzacji nieruchomości państwowych i znajdujących się pod zarządem państwowym (dokumenty) — (podteczka dla każdej nieruchomości) — przechowywać w szafie ogniotrwałej.
3. Protokóły lustracyj nieruchomości państwowych, dokonywanych przez organy Urzędu Wojewódzkiego i Kontroli Państwa, oraz zarządzenia polustracyjne.
4. Sprawy lokali prywatnych przez Skarb Państwa dzierżawionych.
5. Sprawy b. majątku kościelnego podpadającego pod art. XXIV. Konkordatu ze Stolicą Apostolską.
6. Sprawy nieruchomości pocerkiewnych.

7. Sprawy nieruchomości po byłych Radach Opieki Społecznej.
8. Sprawy nieruchomości nabywanych przez inne resorty — opiniowanie.
9. Preliminarz budżetu budowlanego i kredyty budowlane dla wszystkich resortów.
10. Różne.

III. Sprawy techniki budowlanej.
(Znak KB. III.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy budowy i remontu gmachów państwowych, inspekcje i kolaudacja robót — oraz sprawozdania z robót wykonanych itp. (podteczki dla każdego powiatu).
2. Sprawy, udzielania zezwoleń na budowę i przebudowę świątyń, pomników i budynków użyteczności publicznej — wydawanie pozwoleń na użytkowanie tychże, oraz zatwierdzanie projektów budynków państwowych (podteczki dla każdego powiatu).
3. Sprawy opinij technicznych budowlanych dla władz państwowych i przemysłowych.
4. Sprawy wykazów cen na materiały budowlane i robociznę.
5. Różne.

IV. Sprawy zabudowy i osiedli.
(Znak KB. IV.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy planów zabudowania miast i osiedli, oraz protokóły lustracyj i zarządzenia polustracyjne (z podteczkami dla każdego powiatu i każdego miasta wydzielonego):
   a) sprawy dotyczące regionalnego planu zabudowania okręgu łódzkiego.
2. Sprawy parcelacji terenów budowlanych, scalenia i przekształcenia działek budowlanych oraz nadzoru (z podteczkami dla każdego powiatu i każdego miasta wydzielonego).
3. Sprawy budownictwa mieszkaniowego (Komitety rozbudowy, T.O.R. itp.).
4. Projekty miejscowych przepisów policyjno-budowlanych (opiniowanie) (podteczki dla powiatów i miast wydzielonych).
5. Odwołania w sprawach budowlanych od orzeczeń starostów, wydziałów powiatowych, zarządów miast wydzielonych.
6. Różne.

V. Sprawy pomiarowe.
(Znak KB. V.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy kontroli prac pomiarowych wykonywanych przez mierniczych przysięgłych dla władz państwowych.
2. Sprawy pomiarów miast, ogólne (odpowiednia podteczka dla każdego miasta).
3. Sprawy balastru majątku państwowego.
4. Sprawy hipoteki majątku państwowego.
5. Sprawy: triangulacji i ścisłej ewidencji (państw.) triangulacji i jej ewidencja triangulacji lokalnej z pomiaru miast, ścisłej niwelacji i jej ewidencji — sprawozdania ze stanu sygnałów triangulacyjnych i reperów niwelacyjnych (odpowiednie podteczki znaczone małymi literami alfabetu łacińskiego w razie potrzeby).
6. Sprawy technicznej niwelacji dróg, wód i miast oraz nawiązanie do ścisłej niwelacji.
7. Sprawy granic powiatów — miast i gmin.
8. Sprawy granicy polsko-niemieckiej (periodyczne meldunki).
9. Sprawy regionu łódzkiego.
10. Plany i mapy województwa.
11. Sprawy mierniczych przysięgłych, pieczęcie, periodyczne rewizje biur, sprawy dyscyplin i egzaminy na mierniczych przysięgłych, ruch służbowy miern. przysięgłych, oraz sprawozdawczość (odpowiednie podteczki w razie potrzeby).
12. Rejestr mierniczych przysięgłych.
13. Rejestr praktykantów na mierniczych przysięgłych.
14. Różne.

VI. Sprawy grobownictwa wojennego.
(Znak KB. VI.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy cmentarzy wojennych, remonty cmentarzy wojennych, kaplic, pomników i grobów, sprawy wykupu gruntów prywatnych, zajętych na cmentarze, sprawy poszukiwania mogił żołnierzy poległych w wojnie światowej i polsko-bolszewickiej, oraz ewidencje cmentarzy wojennych i mogił żołnierzy z wojny światowej, polsko-bolszewickiej i poległych w walkach o niepodległość Polski (odpowiednie podteczki znaczone małymi literami).
2. Sprawy ekshumacji mogił wojennych, protokóły ekshumacyjne oraz komasacja cmentarzy.
3. Różne.

VII. Sprawy sztuki i kultury.
(Znak KB. VII.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy zabytków nieruchomych i ruchomych, wykopalisk i znalezisk, zabytków przedhistorycznych, palenteologicznych, archeologicznych, archiwalnych, bibliotecznych, muzea, sprawy ochrony krajobrazu, inwentaryzacja zabytków pomiarowa i fotograficzna, orzeczenia o uznaniu za zabytek, sprawy porad fachowych, udzielanie zezwoleń oraz nadzór nad robotami budowlanymi zabytków i restauracji obiektów sztuki — subwencje na konserwację zabytków(ewent. podteczki według potrzeby).
2. Sprawy: sztuki i kultury, muzyczne, widowiskowe, szkół i wywtórni artystycznych, wystawy, opinie i porady fachowe, subwencje na cele kultury i sztuki:
   a) zezwolenia na wywóz dzieł sztuki za granicę,
   b) sztuka ludowa regionalna woj. łódzkiego,
   c) sprawy wydawania opinii ze stanowiska artystycznego przy zatwierdzaniu projektów budowy pomników wznoszonych na miejscach publicznych.
3. **Różne.**

538.

ZARZĄDZENIE WOJEWODY ŁÓDZKIEGO

z dnia 28 grudnia 1938 r. Nr. OA. II-5/98

o wykazie akt dla Starostw Województwa Łódzkiego.

Na podstawie § 6 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 30. VI. 1930 roku w sprawie wewnętrznej organizacji Starostw oraz trybu ich urzędowania (Dz. U. R. P. Nr. 55, poz. 464) oraz zarządzenia Ministerstwa Spraw Wewnętrznych z dnia 14. XII. 1931 r. Nr. OL. 3794/20 — (okólnik Nr. 205), ustalam wykaz akt do użytku powiatowych władz administracji ogólnej.

Wykaz akt stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia i wchodzi w życie w miejsce wykazu akt, wprowadzonego zarządzeniem Wojewody Łódzkiego z dnia 28. XII. 1935 r. Nr. OA. II. 5/111 o przepisach kancelaryjnych dla powiatowych władz administracji ogólnej, Łódzki Dziennik Wojewódzki Nr. 32, poz. 448 z 31. XII. 1935 roku.

Dotychczsowe zasady dotyczące wykazów akt obowiązują nadal z tym, że w razie istotnej potrzeby mogą Panowie Starostowie wprowadzać przy poszczególnych pozycjach wykazu akt podteczki.

Przepisy kancelaryjne wprowadzone w życie powołanym wyżej pismem okólnym Wojewody Łódzkiego z dnia 28. XII. 1935 r. Nr. OA. II. 5/111, Łódzki Dziennik Wojewódzki Nr. 32, poz. 448, obowiązują nadal.

II. Zechcą Panowie Starostowie wydać odpowiednie zarządzenia podległemu personelowi urzędniczemu, mające na celu zapoznanie się z nowo ustalonym wykazem akt i stosowanie go w urzędowaniu.

III. Wykaz akt wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1939 r. i z dniem tym traci ważność wykaz akt wprowadzony w życie powołanym wyżej pismem okólnym Wojewody Łódzkiego z 28. XII. 1935 r. Nr. OA. II. 5/111 o przepisach kancelaryjnych dla powiatowych władz administracji ogólnej, Łódzki Dziennik Wojewódzki Nr. 32, poz. 448.

Wojewoda:

w/z. (—) J. Jellinek

Wicewojewoda.

WYKAZ AKT DLA STAROSTW WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

REFERAT OGÓLNY.

(Znak O.).

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.

1) Sprawy reprezentacyjne:
   a) Udział starosty w akcjach społecznych.

2) Sprawy, wynikające ze stosunku starosty do władz niezespolonych.

3) Odznaczenia i ordery.

4) Różne.

REFERAT ORGANIZACYJNY.

(Znak Org.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.

1. Sprawy podziału administracyjnego, zmiany granic powiatu, gmin i gromad, nazwy gmin.
   a) Ogólne dane o powiecie (teczka stale przechowywana w referacie i uaktualniana).

2. Organizacja i tryb urzędowania starostwa oraz urzędów i organów podległych.
   a) Aktualne przepisy i zarządzenia, dotyczące organizacji i trybu urzędowania starostwa (teczka dla podręcznego użytku).

3. Sprawy osobowe urzędników i funkcjonariuszów niższych.
   a) Szkolenie urzędników i praktykantów, konferencje periodyczne referentów.

4. Różne.

SPRAWY RACHUNKOWO-GOSPODARCZE.

(Znak B. G.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.

1. Sprawy związane z budżetem:
   a) sprawozdania z rachunku bieżącego i sum depozytowych,
   b) zaliczki z kredytów budżetowych (na każdy rodzaj zaliczki oddzielna teczka.

2. Lokal, utrzymanie porządku, inwentarz biurowy, matieriały pisarskie i druki, biblioteka i wydawnictwa urzędowe.

3. Dowody rzeczowe.

4. Korespondencja ogólna w sprawach kosztów podróży, zaliczek na płace, zapomogi i t. p.

5. Doraźne mandaty karne — ewidencja i kontrola rach.

6. Różne.

REFERAT BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU PUBLICZNEGO.

I. Sprawy polityczne.

(Znak B.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy ogólne:
   a) meldunki doraźne,
   b) ogólno-informacyjne (sprawozdania sytuacyjne).
2. Sprawy ogólnego bezpieczeństwa, przestępczość (polityczna i kryminalna), sądy doraźne, stan wyjątkowy, oddziały asystencyjne.
   a) Strajki i bezrobocie (z punktu widzenia bezpieczeństwa).
3. Partie polityczne (oddzielne podteczki dla każdej partii).
4. Sprawy mniejszości narodowych.
5. Wybory do ciał ustawodawczych; — wybory do organów samorządowych (z punktu widzenia bezpieczeństwa).
6. Stowarzyszenia i związki zawodowe:
   a) sprawy ogólne,
   b) oddzielne teczki dla poszczególnych stowarzyszeń.
7. Prasa; — nadzór nad zakładami drukarskimi.
   a) Debit pocztowy i druki zagraniczne.
8. Zgromadzenia, wiece, zjazdy.
9. Sprawy dotyczące Policji Państwowej.
10. Opinie personalne.
11. Różne.

II. Sprawy porządku publicznego.

(Znak B. A.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne (z podziałem przedmiotowym w osobnych podteczkach).
1. Sprawy policji porządkowej (wszelkiego rodzaju — drogowej, kolejowej, lotniczej, wodnej, pocztowej, radiowej i t. p.), policji budowlanej i ogniowej, porządku w domach, lokalach publicznych i t. p., stróży nocnej, bezpieczeństwa w czasie klęsk żywiołowych. (Uwaga: w miarę potrzeby można wydzielać poszczególne grupy spraw i komplety akt w oddzielne podteczki).
2. Sprawy policji obyczajowej.
3. Sprawy cudzoziemców.
4. Paszporty zagraniczne.
5. Godziny policyjne. Lokale i przedsiębiorstwa rozrywkowe.
6. Widowiska, zabawy oraz inne publiczne przedsięwzięcia rozrywkowe i imprezy.
7. Zbiórki publiczne i kwesty.
8. Handel bronią, amunicją i materiałami wybuchowymi.
9. Zezwolenia na posiadanie i noszenie broni oraz polowanie.
10. Karty łowieckie.
11. Sprawy łowieckie (rejestracja obwodów łowieckich, spółki łowieckie, sądy rozjemcze łowieckie, straż lasowa, łowiecka, rybacka, ochrona zwierzyny).
12. Świadectwa moralności i niekaralności, o stanie majątkowym, o wspólności małżeńskiej.
13. Poszukiwania i ustalanie adresów.
14. Sprawy graniczne (przepustki, pobyt, zajścia).
15. Nabywanie nieruchomości w pasie granicznym.
16. Uprawnienia do prowadzenia pojazdów mechanicznych.
17. Różne.

REFERAT ADMINISTRACYJNY.

Referat administracyjny obejmuje:

I. Sprawy obywatelstwa i stanu cywilnego.

(Znak A.C.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Poświadczenie, stwierdzenie i uznanie obywatelstwa.
2. Nadanie obywatelstwa, utrata, pozbawienie obywatelstwa, zwolnienie z obywatelstwa.
3. Sprawy konsularne.
4. Organizacja i nadzór nad urzędami stanu cywilnego, sprawy metrykalne, księgi stanu cywilnego, sprawy bezwyznaniowe.
5. Zawieranie małżeństw, zezwolenia na zawarcie małżeństw za granicą.
6. Statystyka ruchu naturalnego ludności, spis ludności.
7. Nadawanie imion i nazwisk, zmiana nazwisk.
8. Sprawy, związane z prowadzeniem ksiąg ludności, wydawanie dowodów osobistych, nadzoru nad biurami meldunkowymi.
9. Różne.

II. Sprawy wyznaniowe.

(Znak AW.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy wyznań:
   a) rzymsko-katolickiego,
   b) ewangelicko-augsburskiego,
   c) prawosławnego,
2. Sprawy wyznania mojżeszowego.
3. Sprawy innych wyznań i sekt.
4. Zmiana wyznań.
5. Różne.

III. Sprawy wodne.

(Znak AWd.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Spółki wodne i związki wałowe.
2. Rowy odpływowe.

3. Uprawnienia wodne, zakłady wodne i wywłaszczenia.
4. Sprawy żeglugi i spławu na rzekach.
5. Różne.

IV. Sprawy samorządowe.

(Znak S.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Wybory organów samorządowych (powiatowych, miejskich, gminnych i rad gromadzkich).
2. Wybory sołtysów.
3. Nadzór nad samorządem gminnym pod względem poruczonego zakresu działania.
4. Różne.

V. Sprawy aprowizacyjne.

(Znak Apr.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Zaopatrzenie ludności w artykuły pierwszej potrzeby.
2. Ceny artykułów pierwszej potrzeby — komisje do wyznaczania cen.
3. Kontrola nad wykonywaniem przez producentów i kupców rozporządzeń aprowizacyjnych, nadzór nad wypiekiem chleba.
4. Statystyka aprowizacyjna.
5. Różne.

VI. Sprawy ogólno-administracyjne.

(Znak A.A.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy administracyjno-prawne, związane z wykonaniem ustawy drogowej, dostarczaniem środków przewozowych do budowy dróg, wywłaszczenia.
2. Ogólne sprawy dotyczące postępowania administracyjnego i przymusowego.
3. Sprawy kultury i sztuki — opieka nad zabytkami. Sprawy turystyki.
4. Biura pisania podań.
5. Różne.

REFERAT KARNO-ADMINISTRACYJNY.

(Znak K.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Orzecznictwo karno-administracyjne zwyczajne i nakazowe.
2. Sprawy rekwizycyjne.
3. Orzecznictwo nakazowe w gminach (wiejskich i miejskich), doraźne nakazy karne, sprawy aresztów.
4. Statystyka wykroczeń.
5. Różne.

REFERAT WOJSKOWY.

(Znak Wojsk.)

Sprawy wojskowe.

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Rejestracja i spis poborowych w kraju i za granicą.
2. Ogólny i dodatkowy pobór w kraju.
3. Ekspertyza.
4. Ochotnicy i junackie hufce pracy.
5. Pobór w drodze delegacji.
6. Listy poborowe i zmiany w nich.
7. Zmiana kategorii.
8. Wyroki sądowe i opinia o poborowych.
9. Komisja rozpoznawcza.
10. Odroczenia służby wojskowej i ulgi.
11. Ćwiczenia rezerwistów, zebrania kontrolne, raporty oficerów, szeregowych rezerwy i pospolitego ruszenia.
12. Zasiłki dla rodzin rezerwistów.
13. Poszukiwania uchylających się od poboru, wcielenia, dezerterów i szeregowych posp. ruszenia.
14. Zastępczy powszechny obowiązek służby wojskowej.
15. Doręczanie kart powołania, specjalnych i dokumentów wojskowych oraz wydawanie duplikatów zaświadczeń wojskowych.
16. Kwaterunek i świadczenia dla wojska w czasie pokoju, oraz odszkodowania za szkody wyrządzone przez wojsko.
17. Zwierzęta pociągowe i wozy.
18. Nadzór nad prowadzeniem spraw wojskowych w gminach — przepisy meldunkowe wojskowe.
19. Obrona przeciwlotnicza i przeciwgazowa.
20. Gołębie pocztowe.
21. Ewidencja i przegląd pojazdów mechanicznych i rowerów.
22. Wychowanie fizyczne i przysposobienie wojskowe.
23. Różne.

REFERAT BUDOWLANY.

(Znak Bd.).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Administracja gmachów państwowych.
2. Budowa i remont gmachów państwowych.
3. Opinie fachowe w sprawach budowlanych.
4. Różne.

REFERAT ROLNICTWA i REFORM ROLNYCH.

Dział Ogólny.

(Znak RR.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Preliminarz budżetowy F. O. R. R. i plan prac.

2. Sprawozdawczość i statystyka.
3. Różne.

Dział I — Scalenie Gruntów.

(Znak RR. I.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy scalenia gruntów. (Nr. księgi kontroli danego powiatu).
2. Różne.

Dział II — Zniesienie służebności i drobne regulacje.

(Znak RR. II.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy zniesienia służebności (Nr. księgi kontroli danego powiatu).
2. Sprawy podziału wspólnot (Nr. księgi kontroli danego powiatu).
3. Sprawy zamiany gruntów (Nr. księgi kontroli danego powiatu).
4. Sprawy uwłaszczenia drobnych dzierżawców rolnych (Nr. księgi kontroli danego powiatu).
5. Różne.

Dział III — Zapas ziemi na cele reformy rolnej.

(Znak RR. III.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy zapasu ziemi na cele reformy rolnej oraz wyłączeń z art. 4 i 5 ust. o wyk. ref. rolnej (znaczyć obok znaku spisu spraw numerem strony księgi kontroli zapasu ziemi danego powiatu).
2. Sprawy dotyczące przymusowego wykupu.
3. Sprawy dotyczące przejęcia ziemi za należności skarbowe.
4. Różne.

Dział IV — Parcelacja.

(Znak RR. IV.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
   a) parcelacji prywatnej;
   b) parcelacji rządowej.
1. Sprawy parcelacji prywatnej (Nr. księgi kontroli danego powiatu).
   a) sprawy przeniesienia tytułu własności w drodze sądowej.
2. Sprawy parcelacji rządowej (Nr. księgi kontroli danego powiatu).
   a) tom I.
   b) tom II.
3. Wymiar opłat za użytkowanie gruntów państwowych.
4. Różne.

Dział V — Nieparcelacyjny obrót ziemią.

(Znak RR. V.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy dotyczące obrotu ziemią ukazową (art. 85 — 105 ustawy o organizacji włościan z roku 1891).
2. Sprawy obrotu ziemią dworską, nieobciążoną pożyczką P. B. R. (rozp. tymcz. Rady Ministrów z dnia 1. IX. 1919 roku).
3. Sprawy obrotu ziemią dworską, obciążoną pożyczką P. B. R. (art. 54 ust. o wyk. ref. rolnej).
4. Sprawy objęte ograniczeniami ustawy z dnia 14. IV. 1937 roku.
5. Różne.

Dział VI — Finansowy.

(Znak RR. VI.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy pomocy kredytowej przy scalaniu gruntów — opiniowanie podań oraz nadzór nad wykorzystaniem pożyczek udzielonych:
   a) w gotówce przez P. B. R. i P. Z. U. W.;
   b) w budulcu.
2. Sprawy pomocy kredytowej przy parcelacji opiniowanie podań oraz nadzór nad wykorzystaniem pożyczek udzielonych:
   a) w gotówce na inwestycje i kupno ziemi;
   b) w budulcu.
3. Decyzje o wymiarze opłat oraz innych należności tudzież sprawy egzekucji należności z F. O. R. R. związanych:
   a) ze scaleniem gruntów;
   b) ze zniesieniem służebności;
   c) z drobnymi regulacjami.
4. Rachunki kosztów podróży F. O. R. R. i budżetu parafowanego.
5. Różne.

Dział VII — Regulacji hipotek.

(Znak RR. VII.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy regulacji hipotek i współdziałanie z Izbą Rolniczą.
2. Różne.

Dział VIII — Przygotowanie przebudowy ustroju rolnego i rolnictwa do potrzeb obrony Państwa.

(Znak RR. VIII.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy związane z przygotowaniem przebudowy ustroju rolnego do potrzeb obrony Państwa.
2. Sprawy związane z przygotowaniem rolnictwa do potrzeb obrony Państwa.
3. Różne.

Dział IX — Opieka nad rolnictwem.

(Znak RR. IX.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Produkcja roślinna:
   a) ogrodnictwo i sadownictwo;
   b) zwalczanie chorób i szkodników roślin.
2. Hodowla zwierząt — koni, bydła, krów, owiec, drobiu (odpowiednie podteczki w razie potrzeby).
3. Sprawy przemysłu rolnego i przetwórczości produktów zwierzęcych:

a) sprawy dozoru nad mlekiem i jego przetworami;
b) sprawy obrotu zwierzętami gospodarskiemi, drobiem i hurtowego mięsa;
c) sprawy organizacji zbytu produktów rolnych;
d) sprawy dotyczące sprzedaży nawozów sztucznych.

4. Pszczelarstwo i jedwabnictwo.
5. Organizacje rolnicze:
   a) Izba Rolnicza.
6. Statystyka rolna.
7. Sprawy rybactwa.
8. Różne.

REFERAT MELIORACYJNY.

(Znak M.)

I. Sprawy wodno-prawne.

(Znak M. I.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Konkretne sprawy.
2. Różne.

II. Sprawy melioracyj podstawowych.

(Znak M. II.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy konkretne robót pomiarowych wykonawczych i konserwacyjnych w terenie.
2. Sprawozdawczość z robót.
3. Lustracje i zarządzenia polustracyjne z tytułu nadzoru robót prowadzonych przez samorządy, spółki wodne i związki wałowe.
4. Różne.

III. Sprawy melioracyj na obszarach objętych przebudową ustroju rolnego.

(Znak M. III.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy konkretne robót pomiarowych wykonawczych i konserwacyjnych w terenie.
2. Materiały do preliminarzy budżetowych i planów prac melioracyjnych i hydrotechnicznych.
3. Sprawozdawczość z robót wykonanych.
4. Różne.

IV. Sprawy popierania melioracyj rolnych.

(Znak M. IV.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sprawy konkretne (ewidencja robót i opracowanie projektów i kontrola robót — arkusz, w którym odnotować należy roboty wykonywane i wykonane przez samorządy).
2. Materiały do opracowania ogólnego planu melioracyjnego dla powiatu.
3. Sprawy podkomisji melioracyjnej, komisyj wodnych i rewizyjnych.
4. Różne.

V. Sprawy składnicy instrumentów melioracyjnych.

(Znak M. V.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Naprawa i zakup inwentarza.
2. Różne.

REFERAT OCHRONY LASÓW.

(Znak OL.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Lasy ochronne.
2. Zalesianie nieużytków.
3. Szkodniki leśne.
4. Sprawy poszczególnych majątków leśnych (teczki oddzielnie dla każdego majątku leśnego).
5. Zalesianie i zmiana użytkowania gruntów leśnych — podział lasów.
6. Sprawozdania i statystyka.
7. Różne.

REFERAT WETERYNARYJNY.

(Znak Wet.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Personel weterynaryjny.
2. Świadectwa miejsca pochodzenia zwierząt i znakowanie zwierząt.
3. Nadzór weterynaryjny nad targami zwierzęcymi, przetargami, spędami, pokazami, wystawami, urządzeniami targowymi zwierząt.
4. Nadzór weterynaryjny nad obrotem surowcami z zagranicy i w kraju. Nadzór weterynaryjny nad przewozem zwierząt kolejami i statkami.
5. Nadzór weterynaryjny nad ubojem zwierząt, budowa i urządzenie rzeźni, stajen na zwierzęta rzeźne.
6. Szczepienie zwierząt, nadzór nad wytwórniami szczepionek.
7. Nadzór weterynaryjny nad mleczarniami zbiorowymi, nad stajniami opasowymi, lecznicami i schroniskami zwierząt, nad stajniami zajezdnymi.
8. Postępowanie z padliną, grzebowiska, rakarnie, zakłady przeróbki padliny, suszenie krwi, szlamiernie jelit, suszarnie i solarnie skór, garbarnie, zakłady przeróbki szczeci, włosienia, rogów.
9. Tępienie chorób zwierzęcych zaraźliwych, objętych obowiązkiem zgłaszania, odszkodowania i zapomogi z powodu wybicia z urzędu względnie padnięcia zwierząt.
10. a) Nadzór nad kastracją — podkownictwo;
    b) współdziałanie w akcji podniesienia hodowli, licencje ogierów i buhai (Komisje)
11. Sprawozdania. Statystyka zwierząt.
12. Różne.

REFERAT OPIEKI SPOŁECZNEJ.

(Znak OP.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Nadzór nad stowarzyszeniami i związkami oraz instytucjami i zakładami o celach opieki społecznej.

2. Emigracja zarobkowa, opieka nad wychodźcami, wysiedlenia i repatriacja osób, korzystających z opieki społecznej.
3. Organizacja i koordynacja akcji społecznej z dziedziny opieki społecznej oraz propaganda zagadnień opieki społecznej.
4. Doraźna opieka nad dziećmi, kolonie letnie, dożywianie.
5. Walka z włóczęgostwem, żebractwem, wyłudzaniem wsparć oraz alkoholizmem.
6. Ubezpieczenia pracowników umysłowych i ubezpieczenia od wypadków.
7. a) Doraźna pomoc;
   b) akcja pomocy dla bezrobotnych.
8. Walka z nielegalnym pośrednictwem pracy.
9. Ustalanie gmin obowiązanych do sprawowania opieki stałej. Koszty leczenia w szpitalach publicznych.
10. Różne.

REFERAT SPRAW INWALIDZKICH.

(Znak Inw.)

0. Przepisy, zarządzenia ogólne oraz wyroki N. T. A.
1. Zgłoszenia roszczeń inwalidzkich.
2. Ewidencja inwalidów, akta inwalidzkie oraz świadczenia dla inwalidów.
   a) sprawy kapitalizacji rent i zaliczek na renty i pożyczek z I. F. P. B. R.;
   b) sprawy leczenia, doleczania i szkolenia inwalidów;
   c) sprawy protezowania inwalidów;
   d) sprawy zwrotu kosztów nieuzasadnionego postępowania, rew. lek. zwrot kosztów podróży i diet;
   e) sprawy opieki nad inwalidami pozbawionymi opieki, niezdolnymi do samodzielnego zarobkowania i ociemniałymi.
3. Sprawy zapomóg dla inwalidów i wdów, którym zawieszono rentę.
4. Sprawy opieki nad sierotami po inwalidach, po poległych, zmarłych i zaginionych.
5. Ewidencja osób pozostałych po zaginionych.
6. Sprawy świadczeń inwalidzkich emerytowanych zawodowych wojskowych, przewidzianych w art. 56 ust. 2 ustawy emerytalnej.
7. Sprawy organizacji Inw. Kom. Rew. Lek.
8. Wykazy, sprawozdania statystyczne i opisowe.
9. Różne.

REFERAT SANITARNY.

(Znak Z.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Personel sanitarny (lekarze, dentyści, farmaceuci, położne, pielęgniarki, masażystki).
2. Pomoc pracowników państwowych.
3. Zakłady lecznicze, przychodnie, ośrodki zdrowia, rejony lekarskie (w razie potrzeby podteczki).
4. Uzdrowiska — letniska.
5. Stan sanitarny osiedli i higiena targów, odpustów, pielgrzymek.
6. Zaopatrzenie ludności w wodę, usuwanie nieczystości, kanalizacja i zanieczyszczanie wód ze stanowiska sanitarnego.
7. Zakłady kąpielowe, publiczne i rytualne, pływalnie.
8. Apteki, składy apteczne, wytwórnie lodu, wód mineralnych, środków aptecznych.
9. Nadzór nad wytwórniami artykułów spożywczych, miejscami sprzedaży oraz nadzór nad artykułami żywności i przedmiotami użytku.
10. Higiena szkolna i zakładów zamkniętych: burs, sierocińców, domów dla starców i kalek. — Higiena więzień, przemysłowa, kolejowa i pracy.
11. Nadzór lekarski nad wychowaniem fizycznym.
12. Sprawy sanitarne mieszkań, lokali publicznych, hoteli i zakładów fryzjerskich.
13. Cmentarze i grzebanie zmarłych oraz ekshumacja i przewóz zwłok.
14. Choroby zawodowe i wypadki przy pracy.
15. Lekarska akcja przeciwalkoholowa.
16. Szczepienie ochronne.
17. Walka z chorobami zakaźnymi i epidemiami oraz z chorobami zaraźliwymi (gruźlicą, jaglicą).
18. Walka z chorobami wenerycznymi i sprawy sanitarno-obyczajowe.
19. Opinie i orzeczenia fachowe lekarskie, świadectwa lekarskie.
20. Statystyka sanitarna.
21. Różne.

REFERAT PRZEMYSŁOWY.

(Znak P.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Przemysł koncesjonowany, zakłady elektryczne.
2. Przemysł wolno-handlowy.
3. Przemysł wolno-fabryczny.
4. Przemysł rzemieśliczy.
5. Zakłady przemysłowe.
6. Przemysł okrężny, komiwojażerowie, agenci handlowi.
7. Organizacje rzemieślnicze, cechy i związki cechów.
8. Targi i jarmarki, przemysł ludowy, domowy i chałupniczy.
9. Przedsiębiorstwa przewozowe, pojazdy mechaniczne.
10. Statystyka przemysłowa i handlowo-gospodarcza. Godziny pracy w przemyśle i handlu.
11. Opinie w sprawach koncesyj alkoholowych i komisje antyalkoholowe.
12. Różne.

UWAGA:

1) teczka 0. dzieli się w referatach, obejmujących różne kategorie spraw na podteczki według przedmiotów (szczególnie w referacie bezpieczeństwa, administracyjnym, inwalidów wojennych i in.);
2) w miarę potrzeby można w poszczególnych pozycjach tworzyć podteczki;
3) sprawy ważniejsze należy kompletować i zszywać w oddzielnych okładkach.

II.

539.

OBWIESZCZENIE WOJEWODY ŁÓDZKIEGO

z dnia 14 grudnia 1938 r. Nr. RL. IV-2/3

o czasach ochronnych na zwierzynę łowną, obowiązujących w 1939 roku.

Na zasadzie art. 52 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 3 grudnia 1927 r. o prawie łowieckim (Dz. U. R. P. Nr. 110, pozycja 934) ogłaszam wykaz czasów ochronnych, w których nie wolno polować na następujące zwierzęta łowne:

1. Niedźwiedzie — od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. Łosie-byki — od 1 stycznia do 31 grudnia.
3. Jelenie-byki — od 1 stycznia do 31 sierpnia i od 1 listopada do 31 grudnia.
4. Łanie i cielęta jelenia oraz samice i cielęta łosia — od 1 stycznia do 31 grudnia.
5. Daniele-rogacze — od 1 grudnia do 15 paźdz.
6. Łanie i cielęta daniela — od 1 stycznia do 31 grudnia.
7. Sarny-kozły:
   a) w województwach: poznańskim i pomorskim — od 1 października do 31 maja.
   b) w województwach: krakowskim, lwowskim, stanisławowskim i tarnopolskim— od 1 lutego do 31 maja;
   c) w województwach pozostałych — od 1 lutego do 15 maja.
8. Sarny kozy i koźlęta — od 1 stycznia do 31 grudnia.
9. Dziki — od 1 marca do 30 czerwca.
10. Rysie — od 1 marca do 31 grudnia.
11. Żbiki — od 1 lutego do 30 września.
12. Kuny leśne (tumaki) — od 1 marca do 30 września.
13. Norki — od 1 lutego do 31 grudnia.
14. Borsuki — od 1 stycznia do 31 sierpnia i od 1 grudnia do 31 grudnia.
15. Wiewiórki — od 1 marca do 31 października.
16. Zające szaraki:
   a) w województwach: poznańskim i pomorskim — od 15 stycznia do 15 października
   b) w województwach: wileńskim, nowogrodzkim i poleskim — od 1 lutego do 31 października;
   c) w województwach pozostałych — od 1 lutego do 15 października.
17. Zające bielaki — od 15 lutego do 31 paźdz.
18. Głuszce koguty — od 1 stycznia do 15 marca i od 15 maja do 31 grudnia.
19. Głuszce kury — od 1 stycznia do 31 grudnia.
20. Cietrzewie koguty:
   a) w województwach wileńskim i nowogrodzkim — od 1 grudnia do 15 marca i od 1 czerwca do 31 sierpnia;
   b) w województwach pozostałych — od 1 grudnia do 15 marca i od 1 czerwca do 15 sierpnia.
21. Cietrzewie kury:
   a) w województwach: wileńskim, nowogrodzkim, białostockim, poleskim i wołyńskim — od 1 stycznia do 15 sierpnia i od 15 września do 31 sierpnia;
   b) w województwach pozostałych — od 1 stycznia do 31 grudnia.
22. Jarząbki — od 1 lutego do 15 sierpnia.
23. Pardwy — od 15 listopada do 31 sierpnia.
24. Bażanty koguty — od 1 marca do 15 paźdz.
25. Bażanty kury — od 1 stycznia do 31 grudnia
26. Kuropatwy:
   a) w województwach: wileńskim, nowogródzkim, białostockim, poleskim i wołyńskim — od 1 stycznia do 31 sierpnia i od 1 listopada do 31 grudnia;
   b) w województwach pozostałych — od 1 stycznia do 31 sierpnia i od 1 grudnia do 31 grudnia.
27. Przepiórki — od przylotu do 31 sierpnia.
28. Dzikie indyki samce — od 15 maja do 15 paź.
29. Dzikie indyki samice — od 1 stycznia do 15 października.
30. Słonki — od 15 maja do 15 sierpnia.
31. Bataliony — od 1 czerwca do 10 lipca.
32. Dzikie kaczory — od 1 czerwca do 15 lipca, w województwach zaś poznańskim i pomorskim — od 1 grudnia do 15 lipca.
33. Dzikie kaczki (samice i młode):
   a) w województwach poznańskim i pomorskim — od 1 grudnia do 15 lipca;
   b) w województwach pozostałych — od 1 stycznia do 15 lipca.
34. Inne ptactwo wodne i błotne — od 1 stycznia do 15 lipca.
35. Dzikie łabędzie i dzikie gęsi — od 15 maja do 31 lipca.
36. Czarne bociany — od 1 stycznia do 31 grudnia.
37. Dropie, dropie-kamionki (strepety) — od 1 stycznia do 31 grudnia.
38. Dzikie gołębie, drozdy, kwiczoły, paszkoty— od 1 lutego do 15 sierpnia.
39. Puchacze:
   a) w województwie wileńskim od 1 marca do 15 września;
   b) w województwach pozostałych — od 1 lutego do 31 października.
40. Ptaki krukowate i drapieżne z wyjątkiem jastrzębi-gołębiarzy, krogulców, wron i srok od 1 lutego do 15 sierpnia.
41. Muflony — od 1 stycznia do 31 grudnia.

Polowanie na zwierzynę wyżej wymienioną w wyszczególnionych czasach ochronnych będzie karane w drodze administracyjnej, zgodnie z postanowieniami art. 77 ustęp 3 rozporządze-

nia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 3. XII. 1927 roku (Dz. U. R. P. Nr. 110, poz. 934) grzywną do 500 złotych oraz aresztem do 6-ciu tygodni, ponadto stosownie do postanowienia art. 83 przytoczonego rozporządzenia obok wspomnianej kary będzie orzeczona konfiskata broni, zapomocą której dokonano przestępstwa.

Ogłoszone w Łódzkim Dzienniku Wojewódzkim z dnia 15. XII. 1937 r. Nr. 27, poz. 452 obwieszczenie o czasach ochronnych na zwierzynę łowną na rok 1938 traci moc obowiązującą.

Wojewoda

(—) H. Józewski

540.

OGŁOSZENIE STAROSTWA POWIATOWEGO WIELUŃSKIEGO

z dnia 17 grudnia 1938 r. Nr. RR. IV. 1/83/51

o zamknięciu postępowania scaleniowego.

Na podstawie art. 36 ustawy z dnia 31. VII. 1923 roku o scalaniu gruntów (Dz. U. R. P. Nr. 92 z r. 1927, poz. 833) w brzmieniu ustalonym rozporządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 11. VII. 1932 roku (Dz. U. R. P. Nr. 67, poz. 622) oraz art. 14 rozp. Prezydenta Rzeczp. z dnia 27. X. 1933 roku (Dz. U. R. P. Nr. 85, poz. 635) podaje do publicznej wiadomości, że w dniu 25 października 1938 roku uprawomocniło się orzeczenie Starosty Powiatowego Wieluńskiego z dnia 6 października 1938 roku, dotyczące zatwierdzenia projektu na obszarze scalenia wsi Bieniądzice gminy Wydrzyn powiatu wieluńskiego.

W związku z powyższym ogłasza się o zamknięciu postępowania scaleniowego na wymienionym wyżej obszarze.

Za Starostę

(—) Mgr. Bojarski Roman
Komisarz Ziemski

III.

541.

PISMO OKÓLNE URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO ŁÓDZKIEGO

z dnia 23 grudnia 1938 roku Nr. P. VII-0/18

o rejestracji nowych statutów cechowych.

Do Wszystkich Panów Starostów województwa łódzkiego oraz Zarządu Miejskiego w Łodzi jako władzy przemysłowej I instancji.

Odpis okólnika Ministerstwa Przemysłu i Handlu z dnia 9. XI. 1938 r. Nr. PR. VI-1/107 w sprawie rejestracji nowych statutów cechowych Urząd Wojewódzki podaje do wiadomości i zastosowania.

Za Wojewodę

(—) Inż. E. Głogowski
Naczelnik Wydziału

Przedruk.

MINISTERSTWO
PRZEMYSŁU i HANDLU
Nr. PR. VI. 1/107

Warszawa, dnia 9 listopada 1938 r.

OKÓLNIK Nr. 50

w sprawie rejestracji nowych statutów cechowych.

Do Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

1. Zgodnie z brzmieniem art. 2 ustawy z dnia 8 sierpnia 1938 roku o zmianie rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej o prawie przemysłowym (Dz. U. R. P. Nr. 60, poz. 463) wszystkie cechy obowiązane są w ciągu sześciu miesięcy od dnia wejścia w życie wspomnianej ustawy przedstawić do zatwierdzenia nowe statuty. Ponieważ termin ten mija z końcem roku 1938, a nowy ramowy statut cechowy nie został dotąd przez Związek Izb Rzemieślniczych R. P. Ministerstwu Przemysłu i Handlu przedłożony, zachodzi możliwość, że powyższy termin nie będzie mógł być zachowany. Wobec tego Urzędy Wojewódzkie winny już teraz polecić starostwom, aby przedłużyły termin składania statutów, zgodnie z upoważnieniem zawartym w art. 2 ust., o dalsze 6 miesięcy, t. j. **do dnia 30 czerwca 1939 roku.** Jednocześnie należy polecić Starostwom przestrzec cechy, że termin ten w żadnym wypadku **ponownie przedłużony nie będzie.**

2. W związku z licznymi zapytaniami, jak wobec wprowadzenia przez ustawę z dnia 8 sierpnia 1938 roku rzemiosł koncesjonowanych mają zachować się związki, zrzeszające dotąd osoby, które zostały obecnie rzemieślnikami, zależnymi od koncesji, Ministerstwo Przemysłu i Handlu wyjaśnia, że statuty tych związków, których cele pokrywają się z celami cechów, winny być dostosowane do wymogów prawa przemysłoego i winny być oparte o wzór ramowego statutu cechowego. Pozostałe związki zrzeszające rzemieślników, zależnych od koncesji, lecz stawiające sobie inne cele, niż cechy lub związki cechów, będą mogły nadal działać jedynie na zasadach prawa o stowarzyszeniach.

Naczelnik Wydziału

IV.

542.

OGŁOSZENIE WYDZIAŁU POWIATOWEGO W ŁĘCZYCY

z dnia 20 grudnia 1938 roku Nr. IX. B. 1/20/38

o uchwaleniu ogólnego planu zabudowania m. Łęczycy i szczegółowego planu zabudowania fragmentu m. Łęczycy.

Na podstawie art. 30 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej o prawie budowlanym i zabudowaniu osiedli z dnia 16. II. 1928 roku (Dz. U. R. P. Nr. 23, poz. 202) w brzmieniu zmie-

nionym ustawą z dnia 14. VII. 1936 roku (Dz. U. R. P. Nr. 56, poz. 405) Wydział Powiatowy w Łęczycy podaje do publicznej wiadomości, że:

1) sporządzony w myśl ogłoszenia umieszczonego w numerze 17 Dziennika Wojewódzkiego z dnia 15. IX. 1938 roku poz. 358 szczegółowy plan zabudowania fragmentu m. Łęczycy, obejmującego teren ograniczony od zachodu i północy istniejącą ulicą Marszałka J. Piłsudskiego, od południa gruntami Felicji Kamińskiej. od wschodu gruntami Solińskiego Ignacego i innych, o powierzchni około 40 ha, uchwalony został dnia 15. XI. 1938 roku przez Wydział Powiatowy w Łęczycy;

2) sporządzony w myśl ogłoszenia umieszczonego w Nr. 11 Dziennika Wojewódzkiego z dnia 1. VI. 1935 roku, poz. 184 ogólny plan zabudowania m. Łęczycy w granicach administracyjnych o powierzchni 800 ha został uchwalony dnia 20 grudnia 1938 roku przez Wydział Powiatowy w Łęczycy ze zmianami uwidocznionymi w szczegółowym planie zabudowania fragmentu, uchwalonego dnia 15. XI. 1938 roku.

Plany wyżej wymienione wyłożone będą od dnia 3 stycznia 1939 roku do dnia 17 stycznia 1939 roku włącznie do publicznego wglądu w Wydziale Powiatowym w Łęczycy, — w godzinach od 10-ej do 12-ej codziennie z wyjątkiem niedziel i dni świątecznych.

W okresie zaś od dnia 18 stycznia 1939 roku do dnia 31 stycznia 1939 roku włącznie interesowani mogą zgłaszać do Wydziału Powiatowego w Łęczycy zarzuty przeciw wyżej wyszczególnionym, uchwalonym planom zabudowania.

Przewodniczący Wydz. Pow.

Starosta

(—) St. Cebrowski

Dział nieurzędowy.

Nr. E. 523/37 rok.

OBWIESZCZENIE.

Sąd Grodzki w Piotrkowie zawiadamia, że Urząd Wojewódzki w Łodzi złożył do Państwowego Banku Rolnego w Warszawie, jako depozyt do dyspozycji Sądu Grodzkiego w Piotrkowie sumę 2.491 zł 08 gr w gotówce i 9.400 złotych w obligacjach 3% Państwowej Renty Ziemskiej Serii II tytułem II raty wynagrodzenia za przymusowo wykupioną na rzecz Państwa, na mocy art. 21 Ust. z dnia 28 grudnia 1925 roku (Dz U. R. P. 1/26) część nieruchomości ziemskiej Wroników lit. A położonej w gminie Rozprza powiatu piotrkowskiego b. własność Henryka Wünsche. Wierzyciele, szukający zaspokojenia z wynagrodzenia roszczeń w hipotece nieujawnionych, winni zgłosić je najpóźniej w dniu 1 lutego 1939 r. pod tym rygorem, że w razie niezgłoszenia, rozdział wynagrodzenia przez Sąd Grodzki nastąpi wedle stanu, ujawnionego w hipotece z pominięciem wszelkich innych roszczeń, a roszczenia oparte na prawie publicznym stracą uprzywilejowane pierwszeństwo i będą mogły znaleźć zaspokojenie tylko z reszty wynagrodzenia jaka pozostanie po zaspokojeniu wierzycieli hipotecznych.

Sędzie Grodzki

(—) J. Abczyński

Akta sprawy N. Co. 13/36

OBWIESZCZENIE
SĄDU GRODZKIEGO W ŁĘCZYCY

z dnia 17 grudnia 1938 roku

w sprawie Co. N. 13/1936 r.

Sąd Grodzki w Łęczycy na zasadzie art. 10 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 28 grudnia 1927 r. (Dz. U. R. P. poz. 22/28) o uregulowaniu ciężarów i wierzytelności ciążących na przymusowo wykupionych nieruchomościach ziemskich zawiadamia, że Francusko Polskie Towarzystwo Kolejowe Wydział Wywłaszczeń w Bydgoszczy złożyło do depozytu do dyspozycji Sądu Grodzkiego w Łęczycy jeden tysiąc pięćset osiemdziesiąt siedem (1587) złotych 31 gr stanowiące wynagrodzenie za przymusowo wywłaszczony na rzecz Skarbu Państwa pod budowę Kolei Herby Nowe — Gdynia grunt z nieruchomości ziemskiej Ner, położonej w gminie Gostków, pow. łęczyckim, należącej do Jana Radoszewskiego.

Wierzyciele poszukujący zaspokojenia z wynagrodzenia roszczeń w hipotece nieujawnionych winni je zgłosić najpóźniej w ciągu trzech tygodni od dnia zamieszczenia niniejszego obwieszczenia w Dzienniku Wojewódzkim pod rygorem, że w razie niezgłoszenia podział wynagrodzenia nastąpi według stanu ujawnionego w hipotece z pominięciem roszczeń innych, a roszczenia oparte na prawie publicznym stracą uprzywilejowane pierwszeństwo i znaleźć będą mogły zaspokojenie tylko z reszty wynagrodzenia, jaka pozostanie po zaspokojeniu wierzycieli hipotecznych.

Sędzia Grodzki

(—) S. Wolski

OGŁOSZENIE
WIĘZIENIA W PIOTRKOWIE.

Więzienie w Piotrkowie zakupi w drodze nieograniczonego przetargu na czas od dnia 1 stycznia do dnia 31 marca 1939 roku:

1. Żyta jednolitego suchego — 25.000 kg; 2. Jęczmienia — 400 kg; 3. Grochu polnego Folgiera — 2.000 kg; 4. Fasoli kolorowej — 1.000 kg; 5. Kaszy jęczmiennej — 1.000 kg;

6. Pęczaku — 2.000 kg; 7. Mąki żytniej pytl. 65% — 1.600 kg; 8. Mąki pszennej 65% — 2.300 kg; 9. Kartofli jadalnych raf.—150.000 kg; 10. Mięsa wołowego — 500 kg; 11. Słoniny grzbietowej — 2.500 kg; 12. Głowizny wieprzowej — 600 kg; 13. Boczku wieprzowego — 400 kg; 14. Mleka pełnotłustego — 1.500 litrów; 15. Masła świeżego — 30 kg; 16. Jaj — 100 szt.; 17. Bułek — 400 kg; 18. Cukru kryształu — 600 kg; 19. Soli szarej — 1.500 kg; 20. Pieprzu 10 kg; 21. Liści laurowych — 2 kg; 22. Cykorii — 80 kg; 23. Herbaty — 3 kg; 24. Octu — 50 kg.

Artykuły winny być dostarczone pierwszej jakości.

Oferty z dołączeniem kwitów na wpłacone do Kasy I Urzędu Skarbowego w Piotrkowie na rachunek sum depozytowych tut. więzienia wadium w wysokości 3% wartości zaoferowanej dostawy, należycie opieczętowane i zalakowane z napisem „Oferta na dostawę artykułów żywnościowych" należy przesłać do dnia 4 stycznia 1939 roku godziny 11-ej rano do więzienia w Piotrkowie, po czym nastąpi komisyjne otwarcie ofert.

Oferenci winni posiadać świadectwa przemysłowe.

W razie nieosiągnięcia odpowiedniego rezultatu, Przewodniczący może wezwać oferentów do przetargu ustnego. Oferenci mogą być obecni przy otwarciu ofert. Więzienie niezależnie od zaoferowanych cen, zastrzega sobie prawo wyboru oferenta, oraz zwiększenie lub zmniejszenie dostawy.

Informacji o szczegółowych warunkach dostawy i przetargu udziela Kierownik Działu Gospodarczego więzienia w Piotrkowie w godzinach urzędowych.

Piotrków, dnia 15 grudnia 1938 roku.

Naczelnik Więzienia
(—) Fr. Gielniewski

OGŁOSZENIE.

Zarządy Więzień Łódzkich zakupią w drodze przetargu nieograniczonego: żyta — 45.000 kg; mąki żytniej 65% — 6.100 kg; mąki pszennej 60% — 3.500 kg; pęczaku — 4.200 kg; jęczmienia — 1.500 kg; słoniny — 3.800 kg; mięsa wieprzowego — 2.250 kg; grochu „Victoria" — 4.500 kg; fasoli — 4.200 kg; kartofli — 30.000 kg cukru — 1.300 kg; soli szarej — 3.300 kg, oraz inne artykuły w mniejszych ilościach, które podać może na żądanie Naczelnik Więzienia.

Oferty z próbkami artykułów, należy przesłać do dnia 12 stycznia 1939 roku do więzienia w Łodzi, ul. Kopernika, gdzie można zasięgnąć bliższych informacji.

Łódź, dnia 16 grudnia 1938 roku.

Naczelnik Więzienia
(—) K. Majewski
Komisarz S. W.

OGŁOSZENIE.

Więzienie w Sieradzu zakupi w drodze przetargu nieograniczonego w dniu 5 stycznia 1939 r. o godzinie 12-ej przędzę bawełnianą gat. „Good Mydling" w ilości: Nr. 42/2 około 2.000 kg, Nr. 32/2 około 2.000 kg.

Bliższych informacji udziela Dział Pracy Więzienia w Sieradzu.

Naczelnik Więzienia
(—) B. Geniusz
Nadkomisarz S. W.

OGŁOSZENIA DROBNE

Augustyniak Walenty, w Łodzi, Srebna 15, zgubił świadectwo Szkoły Zawodowej Metalowej Nr. 8a w Łodzi. 4993-1-1

Boruchowicz Majer, w Łodzi, Rzgowska 2, zgubił koncesję na sprzedaż materiałów elektrotechnicznych wydaną przez Zarząd Miejski w Łodzi. 4992-1-1

Bąk Józef, zamieszkały. w Łodzi przy ul, 11-go Listopada 186, zgubił rewolwer kal. 6.35 Nr. 799,864. 5009-1-1

Ber Liba Mariem. zgubiła legitymację szkolną. na rok 1938. Szkoły „Prywatne Gimnazjum Wiedza" w Łodzi. 5000-1-1

Berkan Mordka Josef, syn Nojech. rocznik 1899, w Łodzi, Legionów 5/7, zgubił dublikat książeczki wojskowej, wydanej w Łodzi. 4999-1-1

Budziarek Ryszard, w Aleksandrowie, Wierzbińska 10, zgubił dowód osobisty wydany w Gminie Brużyca-Wielka, 4996-1-1

Błaszczyk Stefan, syn Józefa, rocznik 1914, w Łodzi zgubił książeczkę wojskową wydaną w Kutnie i 4 odcinki meldunkowe. 4989-1-1

Bronowski Jan Piotr. syn Antoniego, rocznik 1903, w Łodzi, zgubił książeczkę wojskową, wydaną w Półtusku. bezpł 1-1

Brodel Feliks Stanisław, w Łodzi, Rowicka 7, zgubił książeczkę wojskową wydaną w Łodzi i prawo jazdy dorożką. bezpł. 1-1

Czerny Wacław, syn Jana, rocznik 1905, w Łodzi Piotrkowska 261, zgubił książeczkę wojskową wydaną w Łodzi. 4976-1-1

Dawidowicz Pinkus, syn Szmula, rocznik 1909 w Zgierzu, Piłsudskiego 16, zgubił książeczkę wojskową wydaną w Łodzi 4991-1-1

Diament Josek Pinkus, syn Chaskla Mendla, rocznik 1893, w Łodzi, Pieprzowa 4, zgubił książeczkę wojskową wydaną w Łodzi. 4995-1-1

Eitingon N. i S-ka, w Łodzi, Włókiennicza Spółka Akcyjna, zginął przedni znak rejestracyjny A. 45557 samochodu ciężarowego marki „Chevrolet" 5001-1-1

Fabryka Chemiczna „Wola Krysztoporska" zgubiła przedni znak rejestr. samochodu ciężarowego A 45739 wydany w Łodzi. 5003-1-1

Frajdenreich Rachmil, Łódź-Chojny, Piaskowa 3, zgubił dowód osobisty wydany w Chojnach. 4977-1-1

Gerzt Dawid, w Osiakowie, pow. Wieluński, zgubił kartę rzemieślniczą wydaną przez Starostwo Powiatowe Wieluńskie 4742-3-2

Gil Jan, rocznik 1907, Tomaszów-Mazow. zgubił książeczkę wojskową wydaną w Łodzi. 339-1-1

Gajko Mikołaj, syn Szymona, rocznik 1912, w Łodzi, zgubił książeczkę wojskową wydaną w Łodzi bezpł 1-1

Gurtman Menachem, w Łodzi, Piłsudskiego 51, zgubił legitymację szkolną wydaną przez Gimnazjum Nr 32. 4986-1-1

Hersz Rubinek, Tomaszów-Mazowiecki, skradziono browning, kal. 7.65, Nr. 161210. 4990-1-1

Höhne Gustaw, syn Adolfa, rocznik 1908, w Aleksandrowie, zgubił zaświadczenie wojskowe wydane w Łodzi. bezpł. 1-1

Jerozoliński Dawid Luzer, zamieszkały, w Łodzi, rocznik 1903, syn Abrama Abla, zgubił książeczkę wojskową wydaną przez P. K. U. w Łasku. 5008-1-1

Janik Henryk rocznik 1902, syn Henryka, zgubił książeczkę wojskową i kartę mobilizacyjną. 330-1-1

Jankowski Franciszek, syn Jakuba, rocznik 1900, w Łodzi, zgubił książeczkę wojskową wydaną w Toruniu, bezpł. 1-1

Kobersztajn Henryk, rocznik 1906, Tomaszów-Mazow. zgubił książeczkę wojskową. 338-1-1

Kazimierczak Antoni, syn Stanisława, rocznik 1896, w Łodzi, Wspólna 18, zgubił książeczkę wojskową i dowód osobisty wydane w Łodzi 4998-1-1

Kawenoki Gilel, syn Jankla, rocznik 1895, w Łodzi, Piłsudskiego 17, zgubił książeczkę wojskową i dowód osobisty wydane w Łodzi. 4901-1-1

Kapiński Władysław, syn Józefa, rocznik 1911, w Łodzi, ul. Ogrodowa 24, zgubił książeczkę wojskową wydaną w Łodzi. bezpł. 1-1

Lajb Gielbartd, zamieszkały w Łodzi, Bałucki Rynek Nr. 7, zgubił dowód osobisty wydany w Łodzi. 5005-1-1

Lipszyc Wolf, Łódź, Cmentarna 1, zgubił weksel zaprotestowany na kwotę zł. 48.— 50, płatny 8. VIII. 38 r. wyst. Frajda Tajtelbaum, zlec. Asz, żyro Chil Birenbaum Piotrków-Tryb. 4785-3-2

Leslau Moszek, w Łodzi, Zachodnia 30, zgubił dowód osobisty wydany w Łodzi. 4974-1-1

Międzymiastowa Komunikacja Samochodowa Łódź, Lutomierska 13, zgubiła 2 dowody rejestr. od Autobusu A 45218 i A 45087 wydane przez Urząd Wojewódzki Łódzki. 5002-1-1

Madaliński Józef, syn Józefa, rocznik 1891, w Łodzi, skradziono książeczkę wojskową, wydaną w Łodzi, bezpł. 1-1

Międzyrzecki Jakób, w Łodzi, Zawadzka 21, zgubił protest na zł. 100, z wyst. Gabryela Lipel w Łodzi, Zawadzka 16a. 4972-1-1

Nudel Moszek, syn Abrama Arona, rocznik 1910, w Łodzi, Brzezińska 45, zgubił książeczkę wojskową wydaną w Łodzi. 4973-1-1

Nowicz Józef, w Chojnach, Majowa 19, zgubił prawo jazdy samochodami wydane w Łodzi. 498?-1-1

Odartus Stanisław, Karniszewice, gmina Górka-Pabianicka, zgubił kartę rzemieślniczą, na piekarnię wydaną przez Starostwo Łaskie. zl. 1679/V-3-3

Ograbek Eugeniusz, w Łodzi, Zarzew Wschodnia 20, zgubił legitymację szkolną, Gimnazjum Nr. 216. 4975-1-1

Pinkus Wagman, zamieszkały w Łodzi, Sieradzka 1, rocznik 1892, syn Szmula Fiszera, zgubił książeczkę wojskową wydaną przez P. K. U. w Łodzi oraz dowód osobisty wydany w Łodzi. 5006-1-1

Pośpiech Stefan Tomaszów-Mazow., zgubił książeczkę wojskową wydaną w Sosnowcu, 337-1-1

Pawłowski Antoni, syn Wojciecha, rocznik 1909, w Łodzi, zgubił książeczkę wojskową wydaną w Łodzi. bezpł. 1-1

Robotnicza Spółdzielnia Pracy Tkackiej „Weba" w Łodzi, Pomorska 73, zgubiono książeczkę kotłową Nr. 22563 wydaną w Łodzi. 4741-3-3

Rotsztajn Szlama Lajb, w Łodzi, Zawadzka 19, zgubił dowód osobisty wydany w Łodzi. 4985-1-1

Rafałowicz Frymeta, w Łodzi, 6-go Sierpnia 30, zgubiła świadectwo szkolne, Szkoły Powszechnej Berka-Joselewicza w Piotrkowie. 4987-1-1

Sziecht Artur, zamieszkały wieś Wola Wiaderska, gm. Golesze, zgubił książeczkę wojskową wydaną w Piotrkowie-Tryb. 316-1-1

Semler Jerzy, w Łodzi, Modra 25, zgubił legitymację szkolną, Gimnazjum Niemieckiego w Łodzi. 4979-1-1

Szafrański Stefan z Emilina, zgubił dowód osobisty wydany w Bełchatówku, 336-1-1

Szwarc Abram, syn Chaima, rocznik 1910, w Łodzi, Podrzeczna 9, skradziono książeczkę wojskową, wydaną w Leśnie. 4984-1-1

Szotland Josek Dawid syn Menachena, rocznik 1909, w Łodzi, Wolborska 4, zgubił książeczkę wojskową wydaną w Łodzi. 4988-1-1

Seemann Harry, w Łodzi, Żeromskiego 99, zgubił legitymację szkolną wydaną przez Gimnazjum 206. 4981-1-1

Szal Edward, Łódź, Daniłowskiego 5, zgubił legitymację Państwowej Szkoły Technicznej Przemysłowej w Łodzi, 4836-1-1

Talbierski Józef, syn Leona, rocznik 1900, w Łodzi, zgubił książeczkę wojskową wydaną w Łodzi. bezpł. 1-1

Unieważnia się czek na zł. 3.000.— wystawiony na Bank Związku Spółek Zarobkowych Nr. 025499 seria AŁ. z wystawienia Ignacy Machnikowski, Ął, 1-go Maja 88. zł. 1800/V

Urbanowicz Józef, syn Jana i Antoniny, rocznik 1903, zgubił książeczkę wojskową wydaną w Łodzi, Łódź, Pierackiego 7, m. 21, 4983-1-1

Wardęskiewicz Feliksa, w Łodzi, Dworska 15, zgubiła legitymację szkolną, Gimnazjum Nr. 7 H. 4666-1-1

Wajl Szymon, w Dzoskoni, Piłsudskiego 11, zgubił potwierdzenie zgłoszenia, wydane przez Starostwo Powiatowe w Łęczycy 4980-1-1

Zajdeman Bernard, zamieszkały w Łodzi, rocznik 1897 syn Abrama, zgubił książeczkę wojskową Nr. 808 wydaną przez P. K. U. w Łodzi. 5007-1-1

Zgubiono dowód tożsamości konia seria F Nr. 278345 wystawiony na nazwisko właściciela Spionka Aleksego, zamieszkałego wieś Bychlew, gm. Widzew. 326-1-1

Zgubiono dowód tożsamości konia, seria A Nr. 323916 wystawiony na nazwisko właściciela Wiktora Kulki wystawiony przez Rej Insp. Kom. w Częstochowie. 325-1-1

Zgubiono legitymację Ubezpieczalni Społecznej w Tomaszowie-Mazow. Nr. 4.162355 wystawiony na nazwisko Baran Józef. 333-1-1

Została zgubiona legitymacja Nr. 4036316 wystawiona przez Ubezpieczalnię Społeczną w Pabianicach na nazwisko Miszczak Zygmunt, legitymację tę unieważnia się. 323-1-1

Zylberszac L. w Łodzi, ul. 6-go Sierpnia 56, zgubił protest zł. 100 płatny 10. IX. 38, wystawca A. Margulis zlecenie I. Szylski i żyro D. Majzler, A. Kaliszyński. 4905-2-1

Została zgubiona legitymacja Nr. 4012559, wystawiona przez Ubezpieczalnię Społeczną w Pabianicach na nazwisko Cichosz Antoni legitymację tę unieważnia się.

Zeniszkowiecki vel Goldenberg Wiktor, zgubił dowód osobisty wydany przez Zarząd Miejski Łódź. zł. 1694/V-3-3

Zaginął Dyplom Mistrza Antoniego Kostrzewskiego wydany przez Cech Fryzjerów m. Łódź. 1909 r. 4777-3-3

Zgubiony został weksel z protestem z wystawienia Pinkus Lubiński Wieluń na zł. 100.— Znalazca zwróci za wynagrodzeniem Tyfenbach, Zawadzka 6. 4677-3-3

Prenumerata wynosi: kwartalnie zł. 4.50, rocznie zł. 18.— wraz z przesyłką pocztową.
Konto w P. K. O. Nr. 602355 Łódzki Dziennik Wojewódzki, Łódź

Adres Redakcji i Admin.: Urząd Wojewódzki, Łódź, Ogrodowa 15, tel. 158-50. **Administracje** czynna od godz. 10—12

Cena pojedyńczego egzemplarza 75 gr.

Administracja przyjmuje ogłoszenia instytucyj społecznych i użyteczności publicznej, od osób zaś prywatnych tylko takie, które wynikają ze stosunku do władz rządowych i wymienionych instytucyj. — Ceny ogłoszeń: drobne 1 krotne 15 groszy za wyraz, najmniej zł. 1.50 — 3 krotne 30 groszy za wyraz. Zwyczajne: 30 groszy za wiersz milimetrowy (szpalty redakcyjnej).

Reklamacje z powodu nieotrzymanie poszczególnych numerów Dziennika Wojewódzkiego należy wnosić do miejscowych urzędów pocztowych niezwłocznie po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.

Zakłady Graficzne J. K. Baranowskiego w Łodzi, Piotrkowska 111, tel. 138-60. 26/38.